

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 188/L/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 04 tháng 12 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân  
cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính  
phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13  
tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công  
chức, viên chức;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 25-HD/BCTTW ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ban  
Tổ chức Trung ương về một số nội dung kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất  
lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;*

*Căn cứ Công văn số 5996/UBND-VX ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ủy  
ban nhân dân Thành phố về việc triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng đối với  
tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý  
doanh nghiệp năm 2023;*

*Căn cứ Kế hoạch số 298-KH/HU ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Huyện  
ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập  
thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở;*

*Căn cứ Công văn số 8183/UBND-NV ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ủy  
ban nhân dân huyện về việc đánh giá trong công tác giải ngân vốn đầu tư công  
trên địa bàn huyện năm 2023;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 2549/TTr-NV  
ngày 04 tháng 12 năm 2023.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất  
lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân  
huyện Cần Giờ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng Phòng Nội vụ huyện; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV-Trưởng

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Hồng**

**QUY CHẾ**

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ,  
công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân huyện)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Các đối tượng được vận dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm gồm:

Người làm việc tại Hội Chữ thập đỏ huyện; người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn; cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Bộ luật Lao động từ 01 năm trở lên và không xác định thời hạn.

Các đối tượng quy định trên làm việc trong đơn vị hành chính thì thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức; làm việc trong đơn vị sự nghiệp thì thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn vận dụng đánh giá như công chức và người làm việc tại Hội Chữ thập đỏ vận dụng đánh giá, xếp loại chất lượng như viên chức).

\* Ghi chú: Đối với Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích huyện thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp**

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm



cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. 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.

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.

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. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức.

7. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm vụ học tập phù hợp trong tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét,



đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đối với các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

### **Điều 3. Một số lưu ý về đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Không đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý mới thành lập chưa đủ 06 tháng; tập thể lãnh đạo, quản lý tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng có dưới 03 thành viên.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trên cơ sở kết quả kiểm điểm tự phê bình, phê bình và tiến hành sau khi thực hiện xong kiểm điểm tự phê bình và phê bình. Tập thể, cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng.

Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau.

3. Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng xem xét để quyết định hủy bỏ kết quả và xếp loại lại cho phù hợp.

4. Đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại tổ chức, tập thể, cá nhân ở địa phương, cơ quan, đơn vị; mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu, trừ các trường hợp: (1) người đứng đầu mới nhận nhiệm vụ dưới 3 tháng; (2) người đứng đầu nhận nhiệm vụ sau thời điểm xảy ra các vi phạm, khuyết điểm của tập thể, cá nhân có ảnh hưởng trực tiếp đến mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị; (3) người đứng đầu trong trường hợp tập thể lãnh đạo, quản lý xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” do có thành viên bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, nếu những sai phạm, khuyết điểm của thành viên đó không liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của tập thể hoặc người đứng đầu giao và các tiêu chuẩn khác tập thể đều đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, thì người đứng đầu có thể được xem xét xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”.

5. Tập thể, cá nhân có quyết định thi hành kỷ luật ở năm nào thì xem xét để đánh giá, xếp loại chất lượng của năm đó (kể cả trường hợp vi phạm, khuyết điểm đã xảy ra ở năm trước); cá nhân vi phạm kỷ luật ở nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở nơi mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của nơi xảy ra vi phạm.

6. Mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải có ý kiến đồng ý của trên 50% tổng số thành viên của cấp có thẩm quyền (gồm cả thành viên vắng mặt không tham gia biểu quyết); nếu kết quả biểu quyết không có mức nào đạt trên 50% thì cộng dồn số ý kiến đồng ý ở các mức cao hơn vào mức thấp hơn liền kề cho đến khi có mức đạt trên 50%.

## CHƯƠNG II

### TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

**Điều 4. Khung tiêu chí đánh giá và tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đối với tập thể**

1. Khung tiêu chí đánh giá

a) Về xây dựng hệ thống chính trị

- *Công tác chính trị tư tưởng*: Tuyên truyền, giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; tuyên truyền, lan tỏa thông tin tích cực, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trên internet, mạng xã hội; quán triệt, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phòng, chống những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất trong công tác chính trị tư tưởng theo chỉ đạo. Nắm bắt kịp thời tình hình tư tưởng của cán bộ, công chức, viên chức.

- *Công tác tổ chức, cán bộ và xây dựng tổ chức, cơ quan, đơn vị*: Kết quả thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị gắn với xây dựng đoàn kết nội bộ; đổi mới phương thức lãnh đạo; xây dựng, quản lý, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức. Kết quả xây dựng, nhân rộng các điển hình tiên tiến; củng cố tổ chức và giúp đỡ, giáo dục cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ.

- *Lãnh đạo chính quyền*: Lãnh đạo xây dựng các tổ chức vững mạnh; phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, xem xét, giải quyết những vấn đề nảy sinh ở địa phương, cơ quan, đơn vị; kết quả phối hợp công tác; phát huy sức mạnh tổng hợp, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; nâng cao chất lượng giám sát, phản biện xã hội. Lãnh đạo xây dựng và thực hiện có hiệu quả quy chế dân chủ cơ sở ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Công tác phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo;

- *Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật*: Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát và công tác tự kiểm tra, giám sát của cơ quan, đơn vị. Công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phát hiện, xử lý cá nhân vi phạm. Về trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính và xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

b) Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm

- Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm.

- Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra theo Nghị quyết Đại hội hoặc chương trình, kế hoạch công tác cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt về phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh, quốc phòng, đối ngoại và xây dựng hệ thống chính trị (lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể).

- Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp.

c) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra

## 2. Tiêu chuẩn xếp loại chất lượng

### a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Là tập thể đoàn kết, có nhiều thành tích nổi bật; là điển hình để các tập thể khác học tập; có đổi mới sáng tạo, có sản phẩm cụ thể; tích cực cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong công tác; khẳng định rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chính trị của tổ chức, địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó, những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng tập thể lãnh đạo, quản lý xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên của mỗi nhóm tập thể lãnh đạo, quản lý có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng, do cùng một cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng<sup>(1)</sup>. Mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý không cao hơn mức xếp loại chất lượng của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

### b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Là tập thể có các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên; trong đó, những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

### c) Hoàn thành nhiệm vụ

<sup>(1)</sup> Tập thể lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng theo 06 nhóm gồm: (1) tập thể các cơ quan chuyên môn; (2) các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội Chữ thập đỏ; (3) Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; (4) các trường mầm non; (5) các trường tiểu học; (6) các trường trung học cơ sở.



- Là tập thể có các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên.
- Không có tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả)

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Là tập thể không đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Cấp có thẩm quyền kết luận mất đoàn kết nội bộ hoặc có thành viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.
- Địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, quản lý chỉ hoàn thành dưới 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt, các chỉ tiêu chủ yếu không đạt 100% (trừ trường hợp bất khả kháng).
- Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc thành viên bị kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

**Điều 5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.**

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và khoản 4 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và khoản 4 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

### 3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Đề nghị các cơ quan, đơn vị bổ sung các nội dung sau vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị:

a) “*Chấp hành các quy định về tiếng ồn trong khu dân cư*” (theo Công văn số 1895/UBND-NV ngày 27 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện).

b) Bổ sung nội dung “*kết quả nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi cư trú đối với cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp nhà nước (chưa là đảng viên)*” vào nhóm các tiêu chí chung (Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP) để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm (theo Công văn số 4823/UBND-NV ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện).

c) “*Kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị*” (Công văn số 199/UBND-VX ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

d) “*Kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị*” (Công văn số 2078/UBND-VX ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

đ) “*Kết quả giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công*” năm 2023 (Công văn số 8183/UBND-NV ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về việc đánh giá trong công tác giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn huyện năm 2023).

*Lưu ý:* Trong thời gian tới, đối với các nội dung do Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm, đề nghị các cơ quan, đơn vị bổ sung vào Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

### CHƯƠNG III

## THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

### **Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

#### **1. Đối với cán bộ**

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

#### **2. Đối với công chức**

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

#### **3. Đối với viên chức**

a) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

c) Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 7. Thẩm quyền đánh giá cụ thể đối với cán bộ, công chức, viên chức.**

1. Đối với cán bộ thuộc diện Thành phố quản lý thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hướng dẫn của Thành phố.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

3. Trưởng phòng chuyên môn trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó và công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ xã, thị trấn và người hoạt động không chuyên trách khối Đảng, đoàn thể.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn và người hoạt động không chuyên trách khối chính quyền.

7. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

8. Đối với viên chức giữ chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đánh giá, xếp loại chất lượng.

9. Đối với Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng. Phó Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ và Người làm việc tại Hội Chữ thập đỏ do Chủ tịch Hội đánh giá, xếp loại chất lượng.

### **Điều 8. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý**

#### **1. Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện phân tích kết quả đạt được để tự xếp từng tiêu chí đánh giá theo cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình” hoặc “Kém” vào ô tương ứng trong báo cáo kiểm điểm tập thể theo Mẫu 01-KĐĐG.

b) Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị biểu quyết tự xếp loại chất lượng theo 01 trong 04 mức; ghi kết quả vào mẫu Mẫu 01-KĐĐG.

c) Tổ chức cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tập thể cán bộ chủ chốt (trường hợp cơ quan, đơn vị có nhiều tổ chức, đơn vị trực thuộc) để lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng.

d) Hoàn tất hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá, xếp loại; hồ sơ gồm có:

- Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị gồm: Báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu 01-KĐĐG); Văn bản gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền (nếu có); Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của tập thể, cá nhân có liên quan đối với báo cáo kiểm điểm; Biên bản hội nghị kiểm điểm...

- Biên bản cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tập thể cán bộ chủ chốt (trường hợp cơ quan, đơn vị có nhiều tổ chức, đơn vị trực thuộc).

- Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị.

#### **2. Bước 2: Lấy ý kiến lãnh đạo, quản lý cấp trên**

a) Phòng Nội vụ có trách nhiệm gửi phiếu lấy ý kiến của đồng chí Lãnh đạo cấp trên phụ trách cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Phòng Nội vụ, đồng chí lãnh đạo được lấy ý kiến phải trả lời bằng văn bản. Sau thời hạn nêu trên nếu không có văn bản xem như thống nhất với kết quả đề xuất của Phòng Nội vụ.



### 3. Bước 3: Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả tự đánh giá và ý kiến của đồng chí lãnh đạo phụ trách, tiến hành thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Tập thể Ủy ban nhân dân huyện tổ chức họp và quyết định mức xếp loại. Việc quyết định mức xếp loại được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và thực hiện theo nguyên tắc: Lấy mức xếp loại được nhiều ý kiến nhất trong số các mức có trên 50% phiếu đồng ý; nếu không có mức xếp loại nào đạt trên 50% thì cộng dồn số phiếu ở mức xếp loại cao hơn vào mức xếp loại thấp hơn liền kề cho đến khi đạt trên 50%. Mức xếp loại chính thức là mức xếp loại của số phiếu được cộng dồn cuối cùng để đạt tỷ lệ trên 50%.

**Lưu ý:** nếu số lượng xếp loại “Hoàn thành xuất sắc” vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, thì lập danh sách tất cả các trường hợp được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” để xem xét, điều chỉnh, bảo đảm đúng tỷ lệ quy định.

### 4. Bước 4: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Phòng Nội vụ tổng hợp và tham mưu văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đến các cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức: Đối chiếu, thực hiện theo trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với từng đối tượng quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Lưu ý: Đối với cán bộ; công chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị phải thực hiện lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi công tác (*cán bộ*), cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (*công chức, viên chức*) trước khi xem xét, quyết định đánh giá.

## **CHƯƠNG IV**

### **THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức**

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian

công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc huyện, thời điểm đánh giá, xếp loại thực hiện theo từng năm học. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm học.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức 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, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

4. Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

#### **Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, giải quyết chế độ thôi việc, tính gián biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định pháp luật hiện hành.

#### **Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).

## 6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

# CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

## Điều 13. Tổ chức thực hiện

### 1. Phòng Nội vụ:

a) Chủ trì, chịu trách nhiệm theo dõi, tham mưu thực hiện nghiêm công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp gắn với công tác thi đua - khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu báo cáo Sở Nội vụ Thành phố theo quy định.

c) Phối hợp với các tổ chức, cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết thỏa đáng những kiến nghị, khiếu nại của cán bộ, công chức, viên chức trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng khi có yêu cầu.

### 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Căn cứ Quy chế này, triển khai và hướng dẫn các đơn vị trường học thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

b) Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền tại khoản 8 Điều 7 Quy chế này.

c) Tổng hợp và đề xuất đánh giá, xếp loại đối với tập thể lãnh đạo, quản lý các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (thông qua Phòng Nội vụ). Phòng Nội vụ phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại đối với tập thể lãnh đạo, quản lý các trường.

d) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức các trường học và báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) sau khi hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo từng năm học.

### 3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

a) Căn cứ Quy chế này xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, trong đó:

- Phải xác định rõ công việc, sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm,

tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc; hình thức công khai kết quả đánh giá, xếp loại; căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành nhiệm vụ và phải cân đối tính đến tỷ lệ khối lượng nhiệm vụ đã thực hiện của từng cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với các quy định tại Quy chế này.

b) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (theo các mẫu đính kèm), gửi về Phòng Nội vụ **chậm nhất ngày 15 tháng 12** hàng năm để tổng hợp chung, làm cơ sở bình xét thi đua - khen thưởng cuối năm; đồng thời, để có cơ sở tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, tổng hợp kết quả theo năm học và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm học.

d) Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra thực hiện đánh giá, xếp loại đảm bảo đầy đủ nội dung theo Quy chế này; đồng thời chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc giải quyết kiến nghị, khiếu nại những vấn đề liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý khi phát hiện sai phạm hoặc có đơn đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thành phần hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân gửi về Phòng Nội vụ gồm:

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo điểm d khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

b) Đánh giá, xếp loại cá nhân gồm:

- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (phiếu đánh giá đối với người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn, lao động hợp đồng theo Nghị định được lưu trữ tại đơn vị).
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp, cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.
- Văn bản đề xuất kèm Phiếu đề xuất mức đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (Mẫu số 07) thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
- Biểu mẫu số 04, Biểu mẫu số 05, Biểu mẫu số 06, Biểu số: 0205.N/BNV-CBCCVC ban hành kèm theo Quy chế này.
- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.



- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và các văn bản khác liên quan (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cần kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp chung, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**



**PHỤ LỤC**  
**Mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng**  
**và các biểu mẫu liên quan**

*(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân  
cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc  
Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

|                                   |                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 01                         | Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ                                                                                  |
| Mẫu số 02                         | Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức                                                                               |
| Mẫu số 03                         | Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức                                                                               |
| Mẫu số 04                         | Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức                                                                     |
| Mẫu số 05                         | Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức                                                       |
| Mẫu số 06                         | Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá người quản lý doanh nghiệp                                                                |
| Mẫu số 07                         | Phiếu đề xuất đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. |
| Biểu số:<br>0205.N/BNV-<br>CBCCVC | Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại                                                              |
| Mẫu 01-KĐĐG                       | Báo cáo kiểm điểm tập thể                                                                                                   |

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ**

Năm .....

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

**TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ....**  
**BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ**  
**Năm ....**

Căn cứ kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị tại địa phương (cơ quan, đơn vị); tập thể ..... kiểm điểm với các nội dung chủ yếu sau:

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Việc chấp hành nguyên tắc tổ chức và hoạt động, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện quy chế làm việc.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

☐ Xuất sắc      ☐ Tốt      ☐ Trung bình      ☐ Kém

2. Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra trong nghị quyết đại hội, kế hoạch, chương trình công tác năm được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

☐ Xuất sắc      ☐ Tốt      ☐ Trung bình      ☐ Kém

3. Công tác xây dựng hệ thống chính trị; trách nhiệm nêu gương; trách nhiệm giải trình; công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

☐ Xuất sắc      ☐ Tốt      ☐ Trung bình      ☐ Kém

4. Trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

☐ Xuất sắc      ☐ Tốt      ☐ Trung bình      ☐ Kém



## II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

- Hạn chế, khuyết điểm.
- Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

## III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa được khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

## IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

## V. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân

Về những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ; quản lý đảng viên; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân...

## VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

## VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng:

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

☐ Hoàn thành nhiệm vụ

☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

**T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**  
(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ**

Năm .....

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....  
2. Tự xếp loại chất lượng:

.....  
(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....  
2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....  
(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

....., ngày....tháng....năm....

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

Năm .....

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....  
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:  
.....

## **II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:  
.....  
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:  
.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;  
không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))  
.....  
.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:  
.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:  
.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;  
không hoàn thành nhiệm vụ).



3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....  
.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

Năm .....

Họ và tên: .....

Chức danh nghề nghiệp: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

## **II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

## **III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

.....  
.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....  
**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)





Cơ quan, đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 20...**

| STT                                                                         | Họ và tên | Chức danh,<br>chức vụ<br>công tác | Kết quả tự đánh<br>giá, xếp loại chất<br>lượng của cá nhân<br>cán bộ, công chức,<br>viên chức | Kết luận của Thủ trưởng cơ quan,<br>đơn vị: Mức độ hoàn thành chức trách,<br>nhiệm vụ |                                     |                              |                                       | Ghi<br>chú |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------|
|                                                                             |           |                                   |                                                                                               | Hoàn<br>thành<br>xuất sắc<br>nhiệm vụ                                                 | Hoàn<br>thành<br>tốt<br>nhiệm<br>vụ | Hoàn<br>thành<br>nhiệm<br>vụ | Không<br>hoàn<br>thành<br>nhiệm<br>vụ |            |
| <b>I. Cán bộ:</b>                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ...                                                                         |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| <b>II. Công chức:</b>                                                       |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ...                                                                         |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| <b>III. Viên chức</b>                                                       |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ..                                                                          |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| <b>IV. Người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn</b>                  |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ..                                                                          |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| <b>V. Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 161/2018/NĐ-CP</b> |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ..                                                                          |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| <b>VI. Công tác viên Đội quản lý trật tự đô thị</b>                         |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| 1                                                                           |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |
| ...                                                                         |           |                                   |                                                                                               |                                                                                       |                                     |                              |                                       |            |

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Cơ quan, đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 20...**

| STT | Loại                                              | Tổng số | Tổng số được đánh giá | Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ |                         |                     |                           | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------|---------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|---------|
|     |                                                   |         |                       | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ           | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ |         |
| (1) | (2)                                               | (3)     | (4)                   | (5)                                    | (6)                     | (7)                 | (8)                       | (9)     |
| 1   | Cán bộ                                            |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |
| 2   | Công chức                                         |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |
| 3   | Viên chức                                         |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |
| 4   | Người hoạt động không chuyên trách (xã, thị trấn) |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |
| 5   | Hợp đồng theo Nghị định số 68 và Nghị định số 161 |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |
| 6   | Công tác viên Đội quản lý trật tự đô thị          |         |                       |                                        |                         |                     |                           |         |

Ghi chú:

(3): số lượng cán bộ, công chức, viên chức thực tế của đơn vị

(4): số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá.

(9): lý do số lượng cán bộ, công chức, viên chức không được đánh giá.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Cơ quan, đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcBÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP  
NĂM 20...

| STT | Cơ quan, tổ chức, đơn vị                                                                                                                                | Tổng số (người) | Mức độ phân loại đánh giá    |                         |                     |                           | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|---------|
|     |                                                                                                                                                         |                 | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ |         |
| 1   | Người Quản lý doanh nghiệp nhà nước ở các Tổng Công ty, Công ty thuộc UBND Thành phố quản lý và Người đại diện tại Doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước |                 |                              |                         |                     |                           |         |
| 2   | Người Quản lý doanh nghiệp nhà nước ở các Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích các quận-huyện                                                              |                 |                              |                         |                     |                           |         |

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)





Cơ quan, đơn vị.....

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ CỦA  
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NĂM 20...**

| STT | Họ và tên | Chức vụ, đơn vị công tác | Tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân | Nhận xét, đánh giá, đề xuất của đơn vị                                            | Nhận xét của cấp ủy Đảng | Đề xuất mức xếp loại chất lượng | Ghi chú |
|-----|-----------|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------|
| 1   |           |                          |                                              | *Ưu điểm:<br>-<br>-<br>*Nhược điểm<br>-<br>-<br>*Nhận xét khác (nếu có)<br>-<br>- |                          |                                 |         |
| 2   |           |                          |                                              |                                                                                   |                          |                                 |         |
| ..  |           |                          |                                              |                                                                                   |                          |                                 |         |

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)**



Biểu số: 0205.N/BNV-CBCCVC

Cơ quan, đơn vị.....

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

**SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC  
ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

Năm: 20...

Đơn vị tính: Người

|                                                       | Mã số     | Tổng số | Số lượng<br>cán bộ | Số lượng<br>công chức | Số lượng<br>viên chức |
|-------------------------------------------------------|-----------|---------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| A                                                     | B         | 1       | 2                  | 3                     | 4                     |
| <b>Tổng số</b>                                        | <b>01</b> |         |                    |                       |                       |
| <b>Phân loại theo kết quả đánh giá,<br/>phân loại</b> |           |         |                    |                       |                       |
| - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ                        | 02        |         |                    |                       |                       |
| - Hoàn thành tốt nhiệm vụ                             | 03        |         |                    |                       |                       |
| - Hoàn thành nhiệm vụ                                 | 04        |         |                    |                       |                       |
| - Không hoàn thành nhiệm vụ                           | 05        |         |                    |                       |                       |

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

.....ngày... tháng...năm...  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức  
được đánh giá, phân loại**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại căn cứ theo Nghị định của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại là tổng số cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để thực hiện công tác đánh giá, phân loại theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức và Nghị định của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

## **2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số cán bộ được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số công chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số viên chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

## **3. Nguồn số liệu**

- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp ở địa phương (bao gồm cả khối Đảng, tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương).