

Số: 1829/GDDT

Cần Giờ, ngày 11 tháng 11 năm 2024

V/v hướng dẫn thực hiện Quyết định số
1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm
2024 của Ủy ban nhân dân huyện

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
Trung học cơ sở và Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Cần Giờ (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1242/QĐ-UBND);

Căn cứ Công văn số 8141/UBND-NV ngày 05 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quyết định số 1242/QĐ-UBND, cụ thể như sau:

1. Triển khai Quyết định số 1242/QĐ-UBND đến toàn thể viên chức;
2. Ban hành Quy chế phù hợp với đặc thù của đơn vị mình và triển khai thực hiện;
3. Gửi hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý có từ 03 thành viên về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Bà Nguyễn Thị Yên Lan) và file mềm qua địa chỉ mail: ntylan.cangio@hcm.edu.vn trước thứ Sáu ngày 15 tháng 11 năm 2024, gồm:

- Công văn đề nghị Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý (nêu cụ thể mức xếp loại mà đơn vị đề xuất).

- Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị (gồm Mẫu 01-HD KĐ.ĐG 2023; 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... và các hồ sơ khác có liên quan) theo Kế hoạch số 298-KH/HU ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Huyện ủy.

- Biên bản họp tập thể lãnh đạo, quản lý.

- Biên bản họp viên chức, người lao động.

- Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị (tại cuộc họp tập thể lãnh đạo, quản lý và tại cuộc họp đơn vị).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường tổ chức thực hiện.

(Đính kèm Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 và Công văn số 8141/UBND-NV ngày 05 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng: TP, PTP;
- Công chức phòng: bà Thúy, bà Ánh, ông Long;
- Lưu: VT, YL.



TRƯỞNG PHÒNG

Võ Thị Diễm Phượng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 124/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 30 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể
lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức
trên địa bàn 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; 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 về đánh
giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng
hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí
Minh;

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 hằng năm đối với tập
thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 1206/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân huyện về việc ủy quyền điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân
huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 2371/TTr-NV
ngày 29 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất
lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức
trên địa bàn huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định
số 1882/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về
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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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. /*z*

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;
- Hội Chữ thập đỏ huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP: CVP, PCVP/TH;
- Lưu: VT, NV-HA, Thg. *lưu*



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Xuân

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ



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

QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý
và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Cần Giờ**

(Kèm theo Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Tập thể lãnh đạo, quản lý có từ 03 thành viên lãnh đạo, quản lý.
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và theo phân cấp thẩm quyền quản lý trên địa bàn huyện.
- Tùy tình hình thực tế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, có thể vận dụng quy định tại Quy chế này để xem xét, đánh giá cho các đối tượng khác như sau:
 - Người được tuyển dụng theo chế độ hợp đồng lao động vào làm việc tại các vị trí hỗ trợ, phục vụ hoặc các vị trí chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ.
 - Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, tổ dân phố theo quy định của Chính phủ.
 - Người được tuyển dụng vào làm việc theo chỉ tiêu biên chế của cấp có thẩm quyền đang công tác tại các Hội có tính chất đặc thù được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ.
 - Các trường hợp khác mà pháp luật chưa có quy định cụ thể hoặc cho phép áp dụng quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức để thực hiện.
 - Các cá nhân được vận dụng Quy chế này làm việc trong cơ quan chuyên môn thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức; làm việc trong đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn thực hiện theo quy

định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người làm việc tại Hội Chữ thập đỏ thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Điều 3. Quan điểm, nguyên tắc

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, chính xác, đúng thực chất; không mang tính hình thức; đúng thẩm quyền quản lý. Phải xác định rõ sản phẩm cụ thể trên cơ sở thống kê khối lượng công việc được giao đã hoàn thành theo ngành, lĩnh vực, công việc cụ thể tham mưu, lãnh đạo, quản lý gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả.

2. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp. Nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. 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. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Khi xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc theo các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức phải phù hợp với tình hình thực tế, nhiệm vụ được giao, đúng quy định.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị không cao hơn kết quả đánh giá, xếp loại của tập thể theo quy định của Đảng, cụ thể: 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 tập thể lãnh đạo, quản lý, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu, trừ các trường hợp: (1) người đứng đầu mới nhận nhiệm vụ dưới 03 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 tập thể, 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”.

6. Đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học tập trung, căn cứ vào kết quả thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm (nếu có) và kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

7. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi được cử đến biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cử đi biệt phái. Cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức đến biệt phái có trách nhiệm gửi hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức cử đi biệt phái để lưu hồ sơ, theo dõi, quản lý.

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

Điều 4. Lưu ý trong đánh giá, xếp loại chất lượng

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

2. 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. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 5. Khung tiêu chí đánh giá và tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý

1. Khung tiêu chí đánh giá

a) Về xây dựng tập thể lãnh đạo, quản lý

- Công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng hệ thống chính trị; củng cố, xây dựng tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên.

- Năng lực lãnh đạo của cấp ủy, công tác lãnh đạo chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; các mối quan hệ công tác.

- Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và kỷ luật; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, biểu hiện suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Việc thực hiện nguyên tắc tổ chức hoạt động, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy và chế độ làm việc.

- Công tác phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; việc xây dựng đoàn kết thống nhất trong nội bộ.

- 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 được 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 Đảng, hệ thống chính trị (lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể).

- Kết quả đánh giá, xếp loại chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và các tổ chức đảng trực thuộc; các chỉ số đánh giá, xếp hạng đối với địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị (nếu có).

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

2. Tiêu chí 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⁽¹⁾. 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

- 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

⁽¹⁾ 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; (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 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 6. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng 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-HD KĐ.ĐG 2023 tại 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 hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở.

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 01-HD KĐ.ĐG 2023.

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, gồm:

- Công văn đề nghị Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý (nêu cụ thể mức xếp loại mà đơn vị đề xuất).

- Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị (gồm Mẫu 01-HD KĐ.ĐG 2023; 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... và các hồ sơ khác có liên quan) theo Kế hoạch số 298-KH/HU ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Huyện ủy.

- Biên bản họp tập thể lãnh đạo, quản lý.

- Biên bản 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 (tại cuộc họp tập thể lãnh đạo, quản lý và tại cuộc họp đơn vị).

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

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là cơ quan tổ chức cán bộ) gửi phiếu lấy ý kiến 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 cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại, 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 cơ quan, đơn vị.

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

a) Cơ quan tổ chức cán bộ 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 cấp trên xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Tập thể lãnh đạo cấp trên 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 liên kế 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%.

c) Tập thể lãnh đạo cấp trên quyết định xếp loại theo 4 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ và Không hoàn thành nhiệm vụ.

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

Cơ quan tổ chức cán bộ 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.

Chương III **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG** **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Điều 7. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 3 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

2. Bên cạnh các tiêu chí xếp loại chất lượng được quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 Quy chế này, việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức còn căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền và Ủy ban nhân dân huyện, cụ thể:

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 thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn huyện Cần Giờ” (Công văn số 5946/UBND-NV ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện).

e) “Công tác công khai, minh bạch tài chính, ngân sách xã, thị trấn” (Công văn số 7299/UBND ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện).

f) “Chỉ tiêu thu ngân sách nhà nước năm 2024” (Công văn số 1083/UBND ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện).

g) Trách nhiệm của tập thể, cá nhân, người đứng đầu trong việc “chấp hành pháp luật về trật tự, an toàn giao thông” (Kế hoạch số 8279/KH-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện và Kế hoạch số 2787/KH-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện).

h) Kết quả triển khai các dự án đầu tư công trên địa bàn huyện (Công văn số 3749/UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện).

i) Công tác quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành (Công văn số 4618/UBND ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện).

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 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ

1. Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 4 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công (nếu có) của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, cam kết giải ngân trong năm và cao hơn mức giải ngân bình quân của Thành phố (trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng, có báo cáo và được cấp có thẩm quyền đồng ý).

2. Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 5 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 6 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

4. Cán bộ có một trong các tiêu chí nêu tại Điều 7 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Cán bộ là người đứng đầu cơ quan, đơn vị: thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công (nếu có) của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, cam kết giải ngân trong năm và cao hơn mức giải ngân bình quân của Thành phố (trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền đồng ý).

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Công chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị: thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Công chức được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí khoản 1 Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3. Công chức được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí khoản 1 Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Công chức có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức quản lý

1. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Đạt được tất cả tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công (nếu có) của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, cam kết giải ngân trong năm và cao hơn mức giải ngân bình quân của Thành phố (trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền đồng ý).

2. Viên chức quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3. Viên chức quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Viên chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị; thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ quản lý

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

4. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Cán bộ, công chức, viên chức là đứng đầu cơ quan, đơn vị được xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo các tiêu chí như sau:

1. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo Quy chế này.

b) Cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không có trường hợp nào bị kỷ luật.

2. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo Quy chế này.

b) Không có cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi phụ trách quản lý và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý có dưới 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức khiển trách và không có trường hợp nào bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên theo Quy chế này.

b) Không có cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi phụ trách quản lý và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý có dưới 03 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức khiển trách hoặc có dưới 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

4. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có một trong các tiêu chí như sau:

a) Không đạt được các tiêu chí để xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên theo Quy chế này.

b) Có cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi phụ trách quản lý xảy ra vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Có tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

d) Có trên 03 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý bị kỷ luật ở hình thức khiển trách hoặc có từ 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý bị xử lý kỷ luật do vi phạm của các thời kỳ, giai đoạn trước hoặc không liên quan trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thì không đưa vào xem xét, đánh giá mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

6. “Kỷ luật” trong Điều này được hiểu là kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm pháp luật, quy định liên quan đến thực thi nhiệm vụ, công vụ được cấp có thẩm quyền giao; không bao gồm việc kỷ luật do vi phạm pháp luật, các quy định khác ngoài phạm vi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Chương IV

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 14. 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.

4. Đối với viên chức giữ chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đánh giá, xếp loại chất lượng và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 15. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

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.

Điều 16. 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 tiến hành vào dịp cuối năm và kết thúc trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chất lượng trước ngày 31 tháng 12 hằng năm để đảm bảo tính đồng bộ theo quy định của Đảng, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thì việc xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ trên kết quả công tác của năm học (hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 trong năm đánh giá, xếp loại); thống nhất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chất lượng trước ngày 31 tháng 12 hằng năm để đảm bảo tính đồng bộ theo quy định của Đảng.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hằng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; thống nhất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chất lượng trước ngày 31 tháng 12 hằng năm để đảm bảo tính đồng bộ theo quy định của Đảng.

4. Căn cứ khoản 1 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 17. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này được sử dụng làm cơ sở để thực hiện các nội dung liên quan đến công tác cán bộ, công chức, viên chức nêu tại Điều 21 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP (kể cả việc tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý).

Điều 18. 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 (Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng) và khoản 4 (văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng) Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị địa phương

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

a) Căn cứ Quy chế này triển khai thực hiện và chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý căn cứ điều kiện cụ thể của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, gửi về Phòng Nội vụ để theo dõi, phối hợp.

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) Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra thực hiện đánh giá, xếp loại đảm bảo đầy đủ nội dung theo Quy chế này.

c) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất là ngày 01 tháng 01 hằng năm.

d) Kịp thời xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và 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.

đ) Chịu trách nhiệm và xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức không đúng yêu cầu và hướng dẫn tại Quy chế này.

2. Phòng Nội vụ:

a) Chủ trì, chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nội dung tại Quy chế này và giải đáp những vướng mắc (nếu có) để triển khai thực hiện đạt kết quả.

b) Triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 25 tháng 01 hằng năm theo quy định và theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền.

c) Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin nghiên cứu triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp tục thực hiện song song, đồng bộ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm đảm bảo phù hợp với Quy chế này và tình hình thực tế của huyện.

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, giải quyết thỏa đáng kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cán bộ, công chức, viên chức trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức khi có yêu cầu; đồng thời theo dõi, tham mưu thực hiện nghiêm công tác đánh giá, xếp loại chất lượng

cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác thi đua - khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. 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 đơn vị trường học đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền tại khoản 4 Điều 14 Quy chế này.

c) Tổng hợp và đề xuất đánh giá, xếp loại đối với tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị trường học (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.

4. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng gửi về Ủy ban nhân dân huyện:

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo điểm d khoản 1 Điều 6 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, hợp đồng lao động và các đối tượng khác 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.

- 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.

- Phiếu đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (Biểu mẫu số 06).

- 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).

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định 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 (gửi văn bản về Ủy ban nhân dân huyện thông qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết hoặc nghiên cứu, sửa đổi, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp./

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ 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, TỔ CHỨC,
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, TỔ CHỨC,
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, chức vụ công tác	Kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân cán bộ, công chức, viên chức	Kết luận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị: 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	
I. Cán bộ:								
1								
...								
II. Công chức:								
1								
...								
III. Viên chức								
1								
..								
IV. Người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn								
1								
..								
V. Hợp đồng hỗ trợ, phục vụ và hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ								
1								
..								
VI. Các đối tượng khác (nếu có)								
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 hỗ trợ, phục vụ và hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ							
6	Các đối tượng khác (nếu có)							

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)

Mẫu số 06

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
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO NĂM 20...

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ công tác	Ưu điểm	Khuyết điểm	Tự đề xuất	Đơn vị đề xuất			
						Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
1									
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 cán bộ	Số lượng công chức	Số lượng viên chức
A	B	1	2	3	4
Tổng số	01				
Phân loại theo kết quả đánh giá, phân loại					
- 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).

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 8141 /UBND-NV

Cần Giờ, ngày 05 tháng 11 năm 2024

V/v triển khai đánh giá, xếp loại
chất lượng đối với cán bộ,
công chức, viên chức năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện (kể cả đơn vị sự nghiệp giáo dục);
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Hội Chữ thập đỏ huyện.

Thực hiện Công văn số 6643/UBND-VX ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp năm 2024.

Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

a) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Cần Giờ. Xác định công tác đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2024 là một nhiệm vụ quan trọng để chuẩn bị công tác triển khai trong năm 2025 và công tác Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030.

Trong đó 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. Theo đó phải xác định rõ sản phẩm cụ thể (lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể) gắn với từng vị trí việc làm để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc, lưu ý đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị - kết hợp thực hiện song song, để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, phù hợp với đặc thù, điều kiện của ngành, lĩnh vực và tình hình hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị (đính kèm biểu mẫu).

b) Kiểm tra, rà soát việc thực hiện các nội dung theo Công văn số 4433/UBND-NV ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về triển khai thực hiện kết quả sau kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá

nhân năm 2023. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2024 theo các Nghị quyết của Huyện ủy và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện. Trong đó tập trung làm rõ, phân tích vai trò, trách nhiệm trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Chủ đề năm 2024 là “*Quyết tâm thực hiện hiệu quả chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội*” và việc xử lý, giải quyết các tồn đọng tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Về đánh giá tập thể lãnh đạo

Thực hiện theo Kế hoạch số 298-KH/HU ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở; Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Cần Giờ.

3. Ngoài các nội dung hướng dẫn nêu trên, các cơ quan, đơn vị căn cứ hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện về hướng dẫn tổ chức hoạt động và bình xét thi đua các cụm, khối thi đua trực thuộc huyện để thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý gắn với công tác thi đua hằng năm.

4. Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung báo cáo, hồ sơ báo cáo, thời hạn báo cáo theo Kế hoạch, Công văn chỉ đạo của Ban Thường vụ Huyện ủy, Hướng dẫn của Ban Tổ chức Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản hồi bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để hướng dẫn, thực hiện.

5. Giao Phòng Nội vụ tổng hợp và tham mưu trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ban hành Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Trên đây là ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện, đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai, thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Nội vụ;
- VP: CVP, PCVP/TH;
- Lưu: VT, NV-HA, Thg 



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hồng

THỐNG KÊ CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VƯỢT MỨC TRONG NĂM CÔNG TÁC ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HOÀN THÀNH XUẤT SẮC NHIỆM VỤ
(Kèm theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, công chức, viên chức)

Họ và tên:

Chức vụ/Chức danh:

Đơn vị công tác:

Vị trí việc làm đang phụ trách:

ST T	Nội dung công việc/Tiêu chí đánh giá	Đánh giá tiến độ (nếu có)	Đánh giá chất lượng (nếu có)	Đánh giá hiệu quả (nếu có)	Ghi chú
I. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành trong năm công tác					
A	Các chỉ tiêu, nhiệm vụ mà cá nhân lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách (đối với cán bộ và công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý); các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao (đối với công chức không giữ chức vụ) các chỉ tiêu, nhiệm vụ của đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách (đối với viên chức quản lý) và các nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết (đối với viên chức không giữ chức vụ).				
	1	Nội dung 1.....	VD: đúng tiến độ	VD: đạt	VD: hiệu quả cao
	2	Nội dung 2.....			
B. Trong đó các chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức (ít nhất 50%) là:					
1	Nội dung 1.....	VD: vượt tiến độ	VD: đạt	VD: hiệu quả cao	

2	Nội dung 2.....						
II	Có thành tích xuất sắc trong công tác nghiên cứu và ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công nghệ mới; có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền công nhận; có công trình nghiên cứu khoa học, tác phẩm có giá trị đặc biệt mang lại hiệu quả cao (nếu có):						
1							
III	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công (nếu có):						
1							
IV	Văn bản nhắc nhở, phê bình, nghiêm khắc phê bình hoặc quyết định kỷ luật (nếu có). Đối với lãnh đạo, quản lý, thống kê văn bản nhắc nhở, phê bình, nghiêm khắc phê bình, quyết định kỷ luật (nếu có) của tập thể, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.						
1							

CÁ NHÂN THÔNG KÊ
 Căn Giờ, ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ XÁC NHẬN
 Căn Giờ, ngày tháng năm