

Số: 806/GDĐT

Cần Giờ, ngày 09 tháng 5 năm 2023

V/v thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các Trường Mầm non;
- Hiệu trưởng các Trường Tiểu học,
- Hiệu trưởng các Trường Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng Trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 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 Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 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 (đính kèm Quyết định).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo đúng các văn bản quy định hiện hành. Để thống nhất trong công tác tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023 và gửi báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn, đề nghị các đơn vị lưu ý một số nội dung như sau:

1. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

Theo Điều 2 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 ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện.

Lưu ý:

- 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.

- 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.

- 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”.

- 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.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Theo điểm 3 Điều 5 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 ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện.

Lưu ý: Các đơn vị bổ sung các nội dung sau vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

a) “chấp hành các quy định về tiếng ồn trong khu dân cư” (theo Công văn số 1895/UBND-NV ngày 17 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 viên chức (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 phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của 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).

Việc xác định các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm; căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

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.

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.

4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Đối chiếu, thực hiện theo trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Lưu ý: Đối với 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác trước khi xem xét, quyết định đánh giá.

5. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức

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

Đối với 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.

5.2. 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.

5.3. 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, 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 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 ban

hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức theo quy định pháp luật hiện hành.

7. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức. Hồ sơ lưu trữ được thực hiện theo Điều 12 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 ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện.

8. Thành phần hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Biên bản tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý (Mẫu số 03);
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức quản lý công tác.
- Văn bản đề xuất (Mẫu số 06) kèm Phiếu đề xuất mức đánh giá, xếp loại viên chức (Mẫu số 07) thuộc thẩm quyền đánh giá của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.
- Mẫu số 04, mẫu số 05 ban hành kèm theo Công văn này.
- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị.
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại và các văn bản khác liên quan (nếu có).

9. Thời hạn và hình thức nộp hồ sơ

- Thời hạn nộp hồ sơ: **Chậm nhất Thứ tư ngày 24/5/2023.**
- Hình thức nộp hồ sơ:
 - + Gửi hồ sơ theo đúng thành phần quy định tại Mục 8 của Công văn này (nơi nhận: Bà Nguyễn Thị Yến Lan).
 - + Gửi file về địa chỉ mail: nguyenlan2882@gmail.com

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện theo các nội dung hướng dẫn và gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023

đầy đủ, đúng hạn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo Phòng GD và ĐT;
- Các tổ trưởng chuyên môn MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.



Võ Thị Diễm Phượng



PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Công văn số 806 /GDĐT ngày 09 tháng 5 năm 2023 của
Phòng Giáo dục và Đào tạo)

Mẫu số 03	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
Mẫu số 04	Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức
Mẫu số 05	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức
Mẫu số 06	Công văn đề xuất đánh giá, xếp loại viên chức quản lý
Mẫu số 07	Phiếu đề xuất đánh giá, xếp loại viên chức quản lý

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
 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 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. Viên chức								
1	Nguyễn Văn A	Hiệu trưởng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ					Hiệu trưởng do Trưởng phòng đánh giá
2	Nguyễn Thị B	Phó Hiệu trưởng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ					Phó Hiệu trưởng do Trưởng phòng đánh giá
3	Nguyễn Thị C	Giáo viên	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	x				
II. Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 161/2018/NĐ-CP								
1								
..								

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng 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
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	Viên chức	30	28	8	20			Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng do Trưởng phòng đánh giá.
2	Hợp đồng theo Nghị định số 68 và Nghị định số 161							

Ghi chú:

(3): số lượng viên chức thực tế của đơn vị

(4): số lượng viên chức được đánh giá.

(9): lý do số lượng viên chức không được đánh giá.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG

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

Số: /.....

Cần Giờ, ngày tháng 5 năm 2023

V/v đề xuất mức đánh giá, xếp loại
viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá
của Trường phòng Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Công văn số/GDĐT ngày tháng 5 năm 2023 của
Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về việc thực hiện đánh giá, xếp loại
chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023
của ông/bà

Căn cứ Biên bản họp ngày tháng 5 năm 2023 về việc góp ý, đánh giá,
xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022 - 2023 của Trường

Trường đề xuất mức đánh giá, xếp loại viên chức ông/bà
- Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng thuộc thẩm quyền đánh giá của Trường phòng
Giáo dục và Đào tạo, như sau:

- Ông/bà tự đánh giá: Hoàn thành nhiệm vụ.

- Tập thể Trường thống nhất với báo cáo tự đánh giá kết quả công
tác của ông/bà và góp ý thêm:

* Ưu điểm:

.....

* Hạn chế:

.....

Tập thể Trường thống nhất với các ý kiến đã nêu và đề xuất đánh
giá mức đánh giá, xếp loại ông/bà: Hoàn thành nhiệm vụ.

Trường..... đề xuất Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xem xét và chấp
thuận./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT.

Cơ quan, đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcPHIẾU ĐỀ XUẤT ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC QUẢN LÝ 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 của đơn vị	Nhận xét của cấp ủy Đảng	Đề xuất mức xếp loại chất lượng	Ghi chú
1				*Ưu điểm - - *Nhược điểm - - *Nhận xét khác (nếu có) - -			
2							
..							

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 1164/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 07 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**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**

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 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn
nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Căn cứ Kế hoạch số 11-KH/TU ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Thành ủy
Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng
năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý
các cấp;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Ban
Tổ chức Thành ủy về tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm
đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các
cấp;*

*Căn cứ Công văn số 124/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Ủy
ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn bổ sung công tác đánh giá, xếp loại chất
lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người đại
diện và người quản lý doanh nghiệp;*

*Căn cứ Công văn số 628/UBND-VX ngày 05 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban
nhân dân Thành phố về hướng dẫn bổ sung công tác đánh giá, xếp loại chất lượng
năm 2020 và hàng năm đối với người quản lý doanh nghiệp theo Nghị định số
159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020;*

*Căn cứ Công văn số 199/UBND-VX ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân Thành phố về bổ sung kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành
chính vào Quy chế của cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng
năm;*

Căn cứ Công văn số 718/UBND-VX ngày 11 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn bổ sung công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp;

Căn cứ Công văn số 2078/UBND-VX ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bổ sung nội dung hoàn thành nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật vào Quy chế của cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm;

Căn cứ Công văn số 1207/SNV-CCVC ngày 07 tháng 4 năm 2021 của Sở Nội vụ Thành phố về bổ sung nội dung chấp hành các quy định về tiếng ồn trong khu dân cư vào Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 1706/TTr-NV ngày 01 tháng 11 năm 2022.

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, người quản lý doanh nghiệp 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 1449/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 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; Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích huyện 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-HA, Thg



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, người quản lý doanh nghiệp thuộc

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2022 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, người quản lý doanh nghiệp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 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 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ; 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, xếp loại chất lượng như công chức).

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. 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.

5. 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.

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, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

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 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.

b) Về thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm (được lượng hóa cụ thể)

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

- Kết quả lãnh đạo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, cơ quan, đơn vị.

- 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 đã được chỉ ra.

2. Tiêu chuẩn xếp loại chất lượng

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Là cơ quan, đơn vị có nhiều thành tích nổi bật, có đổi mới sáng tạo; khẳng định vị thế, vai trò hàng đầu, điển hình để các cơ quan, đơn vị khác học tập, noi theo.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm, xây dựng hệ thống chính trị; kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao đều đánh giá đạt cấp độ “Xuất sắc”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên.

- Cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 80% được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng tập thể lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được 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 lượng¹.

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.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm, xây dựng hệ thống chính trị; kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao đều đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- Cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Các tiêu chí đều đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- Cơ quan, đơn vị không bị xử lý kỷ luật (hoặc bị xử lý kỷ luật nhưng do 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:

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao (trừ trường hợp bất khả kháng) hoặc các chương trình, kế hoạch về xây dựng hệ thống chính trị ở mức kém.

- Cơ quan, đơn vị bị xử lý kỷ luật.

- Cơ quan, đơn vị có trên 20% cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp

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 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 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.

4. Tiêu chí đánh giá người quản lý doanh nghiệp

a) Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Tiêu chí đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 159/2020/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*” (Công văn số 2375/UBND ngày 12 tháng 5 năm 2022 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 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, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

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, người quản lý doanh nghiệp

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 người quản lý doanh nghiệp (Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng) và kiểm soát viên Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích huyện; 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 khỏi 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 khỏi 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.

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 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%.

Lưu ý: nếu số lượng xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” 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, viên chức, người quản lý doanh nghiệp

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. Trình tự, thủ tục đánh giá người quản lý doanh nghiệp: Đối chiếu, thực hiện theo trình tự, thủ tục đánh giá tại Điều 13 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP. Trong đó lưu ý:

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên là đảng viên thì đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên trước; đánh giá, xếp loại chất lượng quản lý sau (theo Điều 10 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP).

b) Kiểm soát viên kiểm điểm chung Hội đồng thành viên.

3. 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; người quản lý doanh nghiệp 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*), cấp ủy cùng cấp (*người quản lý doanh nghiệp*) 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, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp

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. Thời điểm đánh giá đối với người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

4. 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.

5. 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, tinh giản 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

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Hồ sơ lưu trữ được thực hiện theo Điều 22 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

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, người quản lý doanh nghiệp đối với các tổ chức, cơ quan, đơn vị 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, người quản lý doanh nghiệp 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, người quản lý doanh nghiệp 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, Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích huyện 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, người quản lý doanh nghiệp.

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bản tự nhận xét, đánh giá người quản lý doanh nghiệp (phiếu đánh giá đối với người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP 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, người quản lý doanh nghiệp của cơ quan, đơn vị.

- Bảng kiểm điểm cá nhân đối với người quản lý doanh nghiệp.

- 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

