

Số: 225 /KH-UBND

Quận 11, ngày 16 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân
cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2021**

- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
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 ban hành 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 Quyết định số 2986/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế đánh giá, phân loại đối với Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
Căn cứ Công văn số 1066/UBND-VX ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn; các phòng, ban, đơn vị và doanh nghiệp trực thuộc sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận – huyện;
Căn cứ Công văn số 4780/UBND-VX ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn 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 Hướng dẫn số 02-HD/BTCTU ngày 16 tháng 12 năm 2020 của Ban Tổ chức 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 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 11 được ban hành kèm theo Quyết định số 4266/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 11;

Ủy ban nhân dân Quận ban hành Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2021, gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cơ quan, đơn vị để làm rõ các nội dung về công tác xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; về thẩm quyền, trách nhiệm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể và của người đứng đầu trong hoạt động của cơ quan, đơn vị. Qua đó đề ra chủ trương giải pháp, phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, đạo đức, tác phong, phong cách làm việc, tinh thần học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tạo động lực nâng cao năng suất hiệu quả công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- 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 và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được đánh giá.

- 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.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI:

1. Đối với tập thể cơ quan, đơn vị:

Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với Ủy ban nhân dân 16 phường; các phòng, ban, đơn vị và doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận.

2. Đối với cá nhân:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận.

- Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận.
- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại các phường.
- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích Quận.
- Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ.
- Cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị Quận.

III. THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng:

Thực hiện theo Điều 2 Chương I Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 11 ban hành kèm theo Quyết định.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng:

Thực hiện theo Điều 7, Điều 8 Chương III Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 11 ban hành kèm theo Quyết định.

IV. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI:

1. Đối với tập thể cơ quan, đơn vị:

1.1 Nội dung, khung tiêu chí đánh giá và tiêu chuẩn các mức xếp loại chất lượng: thực hiện theo Điều 3 Chương II Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 11 ban hành kèm theo Quyết định.

1.2 Trình tự đánh giá, xếp loại:

Thực hiện theo Điều 9 Chương III Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 11 ban hành kèm theo Quyết định.

2. Đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

2.1 Nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại: thực hiện theo quy định tại Mục 1, 2 và 3 Chương II Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ ban hành về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

2.2 Trình tự đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện theo các bước như sau:

Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2020 về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó:

- Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Thực hiện *mẫu số 01* (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

- Công chức: Thực hiện *mẫu số 02* (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

- Viên chức: Thực hiện *mẫu số 03* (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

- Những người hoạt động không chuyên trách phường: vận dụng đánh giá, xếp loại như công chức làm việc tại phường (mẫu số 02).

- Những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ; Cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị Quận: vận dụng đánh giá, xếp loại như công chức (nếu làm việc trong các cơ quan chuyên môn), viên chức (nếu làm việc trong các đơn vị sự nghiệp).

Bước 2: Nhận xét, đánh giá:

- Đối với cán bộ: Tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ.

- Đối với công chức, viên chức, người lao động: Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức, người lao động.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp cơ quan, tổ chức, đơn vị để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức (đối với công chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu), viên chức (đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu) công tác.

Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại bước 2, bước 3 điểm 2.2 khoản 2 Mục IV thực hiện Phiếu đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu số 6 đối với các chức danh cụ thể như sau:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

+ Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy.

+ Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích Quận; Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị

sự nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định đối với các chức danh cụ thể như sau:

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

+ Bí thư Đảng ủy phường trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ chuyên trách và người hoạt động không chuyên trách khỏi Đảng, đoàn thể.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức và người hoạt động không chuyên trách khỏi chính quyền.

+ Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận (Trường học, Trung tâm, Ban Quản lý,...) 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.

Bước 5:

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như sau:

a) Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy gửi Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (mẫu số 01, 02 bản) và Phiếu đề xuất (mẫu số 6) về Ban Tổ chức Quận ủy.

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Quận gửi Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (mẫu số 02 và số 03, 02 bản); Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường gửi Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (mẫu số 01, 02 bản) và Phiếu đề xuất (mẫu số 6) về Phòng Nội vụ.

Riêng đối với chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có nhiệm vụ tổng hợp các phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (theo mẫu số 01, 02 bản), tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức họp thành viên Ủy ban nhân dân quận để tham gia góp ý cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; có văn bản về việc đề nghị Quận ủy nhận xét, có ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ *trước ngày 10 tháng 12 năm 2021* để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định đánh giá xếp loại *trước ngày 15 tháng 12 năm*

2021. Hồ sơ gửi về Phòng Nội vụ gồm: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo mẫu số 01; biên bản họp thành viên Ủy ban nhân dân quận; ý kiến bằng văn bản của Quận ủy và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

c) Đối với các chức danh còn lại: sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ lưu hồ sơ cá nhân theo quy định.

Lưu ý:

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học: gửi phiếu đánh giá và văn bản đề xuất nhận xét, xếp loại chất lượng đánh giá đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2021 (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp). Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, tổng hợp, có ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng và gửi về Phòng Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo hướng dẫn của Quận ủy về hướng dẫn kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý và phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo 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.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa là đảng viên thực hiện 01 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo 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.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo hướng dẫn của Quận ủy và Điều 13 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP quy định về trình tự, thủ tục đánh giá.

- Đối với cán bộ, công chức chưa là đảng viên đang công tác tại cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân 16 phường, đề nghị các cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân 16 phường có trách nhiệm đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường nơi cán bộ, công chức cư trú gửi kết quả giám sát cho cơ quan để phục vụ cho việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo Văn bản số 2525/UBND-VX ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Công văn số 1804/UBND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận.

Bước 6:

- Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng của các cá nhân nêu tại điểm b của Bước 5 (*Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn; Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp thuộc Quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường*) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn; Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sau khi trình xin ý kiến các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối.

- Phòng Nội vụ có trách nhiệm tập hợp đầy đủ hồ sơ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo mẫu số 01; biên bản họp thành viên Ủy ban nhân dân quận; ý kiến bằng văn bản của Quận ủy và các tài liệu liên quan khác nếu có), tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đánh giá, xếp loại theo thẩm quyền.

Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ, Phòng Nội vụ gửi kết quả của Trưởng, Phó các cơ quan chuyên môn; Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về Ban Tổ chức Quận ủy để trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, đánh giá về mặt Đảng viên.

- Ban Tổ chức Quận ủy tổng hợp trình Bí thư Quận ủy đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh nêu tại Điểm a của Bước 5 (*Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy*). Đồng thời, tổng hợp kết quả đề xuất của Phòng Nội vụ để trình Ban Thường vụ Quận ủy quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng. Sau khi có kết quả đánh giá của Ban Thường vụ Quận ủy, Ban Tổ chức Quận ủy tham mưu ban hành thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng gửi Ủy ban nhân dân quận, Phòng Nội vụ, các đơn vị và cá nhân được đánh giá, xếp loại chất lượng.

Bước 7: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác (trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử).

V. THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành theo từng năm công tác (trước 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 của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tiến độ thực hiện cụ thể như sau:

- **Trước ngày 10 tháng 12 năm 2021:** Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, hoàn tất hồ sơ (phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 03 và Phiếu đề xuất (mẫu số 6) được quy định tại Bước 5; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu số 04; bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu số 05 và biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC) gửi về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ). Riêng đối với Công ty TNHH MTV DVCI Quận, ngoài việc báo cáo về Phòng Nội vụ theo các biểu mẫu trên và phải thực hiện thêm biểu mẫu báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp năm 2021 (mẫu số 7).

- **Từ ngày 10 tháng 12 đến ngày 15 tháng 12 năm 2021:** Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Quận báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận về Sở Nội vụ theo quy định.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường triển khai thực hiện và hoàn tất việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, tổ chức, đơn vị **theo thời gian quy định tại mục V của Kế hoạch này**. Tổ chức lưu giữ tài liệu đánh giá (phiếu đánh giá; biên bản họp đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có); kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền; hồ sơ giải quyết kiến nghị (nếu có)) vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

4. Đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý của Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích Quận: thực hiện theo Nghị định số 159/2020/NĐ-CP và các hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố. Sau khi có kết quả đánh giá, gửi hồ sơ gồm: phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2021, bảng tổng hợp kết quả về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ) để báo cáo Sở Nội vụ.

5. Về báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ:

- Ủy ban nhân dân quận báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ chuyên trách phường.

b) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức:

- Ủy ban nhân dân quận báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức thuộc phạm vi được giao quản lý (bao gồm công chức làm việc tại phường).

Căn cứ nội dung kế hoạch này, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường khẩn trương triển khai tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo đúng thời gian quy định (*đính kèm biểu mẫu*). *Phu hoc*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BTCQU;
- UBND Quận (CT, PCT);
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Quận;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Quận;
- Công ty TNHH MTV DVC1 Q11;
- UBND 16 phường;
- Lưu: VT, NV. *ly*



CHỦ TỊCH

Trần Phi Long

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

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

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

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

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....

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

.....

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

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

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

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

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

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

.....

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

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

.....

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
.....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....

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

.....

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

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

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

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
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2020

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ công tác	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							
2							
..							
II. Công chức:							
1							
2							
..							
III. Viên chức							
1							
..							
IV. Những người hoạt động không chuyên trách (Phường)							
1							
..							
V. Hợp đồng theo Nghị định 68							
1							
..							
VI. Công tác viên Đội quản lý trật tự đô thị							
1							
2							
..							

....., 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
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2020

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	Những người hoạt động không chuyên trách (Phường)							
5	Hợp đồng theo Nghị định 68							
6	Công tác viên Đội quản lý trật tự đô thị							

*Ghi chú:**(3): số lượng cán bộ, công chức, viên chức thực tế của đơn vị**(4): số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá.**(9): lý do số lượng cán bộ, công chức, viên chức không được đánh giá.*

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Cơ quan, đơn vị.....

Mẫu số 6

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 2020

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: 2020

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).