

**QUY ĐỊNH**

**Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức,  
viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Hậu Giang**

-----

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

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

Căn cứ Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân lãnh đạo, quản lý các cấp;

Căn cứ Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 15/12/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc chỉ đạo đánh giá, kiểm điểm xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh quy định Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh như sau:

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy định này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Cán bộ”: Là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức

chính trị - xã hội trong tỉnh (bao gồm cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã), trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

2. “Công chức”: Là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh tương ứng với vị trí việc làm trong cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh (bao gồm cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã), trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

3. “Viên chức”: Là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

4. “Người lao động”: Là người từ đủ tuổi lao động, có khả năng lao động, làm việc theo hợp đồng lao động, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành của người sử dụng lao động.

5. “Cán bộ lãnh đạo, quản lý”: Bao gồm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

6. “Người đứng đầu”: Là người được bầu, bổ nhiệm, phê chuẩn hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong các tổ chức Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

7. “Cấp có thẩm quyền”: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định về công tác tổ chức, cán bộ, quản lý đảng viên theo quy định.

8. “Cơ quan làm công tác tổ chức, cán bộ”: Là cơ quan tham mưu, giúp việc, giúp cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về công tác tổ chức, cán bộ trong các tổ chức đảng, cơ quan nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; thường xuyên, liên tục, 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; chất lượng sản phẩm, tiến độ và thái độ hoàn thành công việc; 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, người lao động 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, người lao động 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, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên; là cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và ngược lại.

5. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (kể cả cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp) được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp, có nhiều người đạt trên 90 điểm thì lấy người có số điểm từ cao xuống thấp, nếu có nhiều người bằng điểm thì cấp có thẩm quyền xem xét quyết định trên cơ sở đánh giá tổng thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

6. Tổ chức, cơ quan, đơn vị, địa phương có dưới 05 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; dưới 05 cán bộ lãnh đạo, quản lý thì chọn 01 để xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện.

7. 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.

**Điều 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

### **1. Chính trị tư tưởng (5 điểm)**

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c) Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng, Nhà nước.

### **2. Đạo đức, lối sống (5 điểm)**

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

- b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.
- c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.
- d) Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi.

### **3. Tác phong, lễ lối làm việc (5 điểm)**

- a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.
- c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.
- d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

### **4. Ý thức tổ chức kỷ luật (5 điểm)**

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
- c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.
- d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

### **5. Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin (10 điểm)**

- a) Không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ; có sáng kiến, giải pháp mới trong thực thi công vụ; tham gia nghiêm túc các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
- b) Lập và giao nộp hồ sơ điện tử, hoàn thành đúng quy định.

### **6. Năng lực lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**

6.1. Đối với công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (70 điểm)

Khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; khả năng giải quyết nhiệm vụ có tính chất, mức độ phức tạp; tính chủ động, sáng tạo; tinh thần phối hợp, hợp tác.

Tinh thần học tập nâng cao trình độ; tham gia các khóa đào tạo, kết quả học tập.

6.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (70 điểm)

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý (20 điểm)

Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả.

Có tư duy đổi mới; có tầm nhìn khách quan; có phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình; năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước.

Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung.

Có khả năng phát hiện mâu thuẫn, mạnh dạn đề xuất giải pháp tháo gỡ. Gương mẫu, quy tụ, tập hợp, đoàn kết; tiến độ và tỷ lệ hoàn thành công việc.

b) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (50 điểm)

Số lượng, khối lượng công việc được giao; kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách; tiến độ, chất lượng và kết quả đạt được.

Sáng kiến trong triển khai thực hiện công việc chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

**1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Có tổng số trên 90 điểm đến 100 điểm, trong đó không có tiêu chí nào bị 0 điểm và đạt hiệu quả cao các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.1 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

**2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Có tổng số trên 80 điểm đến 90 điểm và đạt hiệu quả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.1 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả tốt.

**3. Hoàn thành nhiệm vụ:** Có tổng số từ 50 điểm đến 80 điểm và hoàn thành nhiệm vụ mức trung bình các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.1 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

**4. Không hoàn thành nhiệm vụ:** Có tổng số dưới 50 điểm hoặc có một trong những hạn chế sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

a) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

b) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

c) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

**Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

**1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Có tổng số trên 90 điểm đến 100 điểm, trong đó không có tiêu chí nào bị 0 điểm và đạt hiệu quả cao các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.2 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Có tổng số trên 80 điểm đến 90 điểm và đạt được hiệu quả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.2 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả tốt.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 60% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**3. Hoàn thành nhiệm vụ:** Có tổng số từ 50 điểm đến 80 điểm và hoàn thành nhiệm vụ mức trung bình các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6.2 Điều 4 quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc hoàn thành các công việc cụ thể được giao, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

**4. Không hoàn thành nhiệm vụ:** Có tổng số dưới 50 điểm hoặc có một trong những hạn chế sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

a) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

b) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

c) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

e) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền trực tiếp phụ trách, quản lý liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Chương III**  
**THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ,**  
**XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,**  
**NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 7. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; bí thư đảng đoàn, ban cán sự đảng; trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, bí thư huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

2. Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh nhận xét, đánh giá, dự kiến xếp loại chất lượng trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Hội đồng nhân dân tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến trước khi xếp loại chất lượng.

3. Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh nhận xét, đánh giá, dự kiến xếp loại chất lượng Giám đốc Sở, ban, ngành tỉnh và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến trước khi xếp loại chất lượng.

4. Ban Thường vụ các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy đánh giá, xếp loại chất lượng ủy viên ban thường vụ, trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc, Giám đốc Trung tâm Chính trị, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội, bí thư các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc.

5. Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nhận xét, đánh giá, dự kiến xếp loại chất lượng trưởng phòng và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trình thường trực, ban thường vụ huyện, thị, thành ủy xem xét, cho ý kiến trước khi xếp loại chất lượng.

6. Những tập thể do cấp có thẩm quyền chuẩn y hoặc phê chuẩn thì cấp có thẩm quyền tập thể đó nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng theo từng nhóm đối tượng tương đồng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

7. Thủ trưởng cơ quan sử dụng công chức, viên chức, người lao động thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức, viên chức là cấp phó của mình và công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

8. Cán bộ, công chức cấp xã do chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng theo từng nhóm đối tượng tương đồng trình ban thường vụ đảng ủy cấp xã xem xét, cho ý kiến. Đối với chức danh bí thư đảng ủy và chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã thì ban thường vụ đảng ủy cấp xã nhận xét, đề xuất mức xếp loại



chất lượng gửi đến ban thường vụ cấp ủy cấp huyện quyết định xếp loại chất lượng theo nhóm tương đồng.

### **Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng**

#### 1. Báo cáo tự đánh giá

Cán bộ viết báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 1; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 2) ban hành kèm theo quy định này.

#### 2. Nhận xét, đánh giá

Cấp 1: Người quản lý trực tiếp có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với cán bộ gửi cấp có thẩm quyền đánh giá xem xét xếp loại.

Cấp 2: Tổ chức cuộc họp bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu đơn vị xem xét kết quả nhận xét cấp 1. Các thành viên tham dự đóng góp ý kiến nhận xét đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Trên cơ sở đó, cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác.

4. Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá tại bước 2, bước 3 Điều này và các tài liệu có liên quan (nếu có), cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ 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; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác, khuyến khích áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

### **Điều 9. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng**

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

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động được tiến hành theo quy định hiện hành, được thực hiện trước khi 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 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, người lao động.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 định này.

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 đúng quy định, nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

#### **Chương IV**

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

**Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động.

**Điều 11. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Kết luận, 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.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nếu có).
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12.** Trách nhiệm của ban cán sự đảng, đảng đoàn, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, các huyện, thị, thành ủy, và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các cơ quan tham mưu, giúp việc của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở, ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức, viên chức, người lao động ban hành quy định đánh giá phù hợp với đặc điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình (có thể quy định đánh giá theo quý, 6 tháng hoặc năm). Hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc Khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện. Đồng thời, chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, Sở Nội vụ tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu theo phân cấp quản lý cán bộ và báo cáo kết quả về Ban Tổ chức Trung ương (trước ngày 15 tháng 3 hàng năm).

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện,

tổng hợp báo cáo kết quả về Bộ Nội vụ (trước ngày 01 tháng 3 hàng năm) và Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy).

**Điều 13.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được triển khai đến các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh để thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cấp ủy, cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

*(đính kèm phụ lục 01, phụ lục 02 và 02 mẫu báo cáo)*

**Nơi nhận:**

- Ban Tổ chức Trung ương,
- Bộ Nội vụ,
- Vụ Địa phương III (BTCTW),
- Đ/c Nguyễn Văn Hiệp, Phó Vụ trưởng Vụ Địa phương III, BTCTW,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Ban Thường vụ Tỉnh đoàn,
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh,
- Các Hội đặc thù trên địa bàn tỉnh,
- Các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M TỈNH ỦY  
BÍ THƯ**

**Nghiêm Xuân Thành**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG  
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO,  
QUẢN LÝ NĂM 20 ...**

-----

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

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

**I. ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ**

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1</b>	<b>Chính trị tư tưởng</b>	<b>5</b>			
a)	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
d)	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng	1,25			
<b>2</b>	<b>Đạo đức, lối sống</b>	<b>5</b>			
a)	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	1,25			
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			

c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,25			
<b>3</b>	<b>Tác phong, lễ lối làm việc</b>	<b>5</b>			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
d)	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1,25			
<b>4</b>	<b>Ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>5</b>			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	1,25			
<b>5</b>	<b>Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin</b>	<b>10</b>			
a)	Trong năm không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ (mỗi lần bị phản ánh và xác minh đúng bị trừ 01 điểm, tối đa trừ 02 điểm)	2			
b)	Có sáng kiến, giải pháp mới trong thực thi công vụ (được công nhận cấp tỉnh: 02 điểm; được công nhận cấp cơ sở: 01	2			

	điểm)				
c)	Tham gia nghiêm túc các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm (mỗi lớp tham gia không nghiêm túc bị đơn vị tổ chức lớp báo về cơ quan hoặc không được công nhận hoàn thành khóa học bị trừ 01 điểm (tối đa trừ 02 điểm)	2			
d)	Lập và giao nộp hồ sơ điện tử đúng quy định (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 02 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 01 điểm; Hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2			
e)	Hoàn thành đúng quy định 100% các hồ sơ điện tử (trình ký văn bản, giải quyết thủ tục hành chính ...), (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 02 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 01 điểm; hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2			
<b>6</b>	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>70</b>			
a)	Số lượng, khối lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc)	10			
b)	Tiến độ, kết quả và chất lượng hoàn thành công việc	50			
c)	Sáng kiến trong triển khai thực hiện công việc chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.	10			
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>			

## 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. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ** (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

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 QUẢN LÝ TRỰC TIẾP  
NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ  
(CẤP 1)**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG** (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 ....  
**CẤP CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ  
(CẤP 2)**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO,  
QUẢN LÝ NĂM 20 .....**

-----

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

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

**I. ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ**

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1</b>	<b>Chính trị tư tưởng</b>	<b>5</b>			
a)	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
d)	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng	1,25			
<b>2</b>	<b>Đạo đức, lối sống</b>	<b>5</b>			
a)	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn	1,25			

	biến, tự chuyển hóa				
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,25			
<b>3</b>	<b>Tác phong, lề lối làm việc</b>	<b>5</b>			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
d)	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1,25			
<b>4</b>	<b>Ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>5</b>			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	1,25			
<b>5</b>	<b>Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin</b>	<b>10</b>			
a)	Trong năm không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ (mỗi lần bị phản ánh và xác minh đúng bị trừ 01 điểm, tối đa trừ 02 điểm)	2			

b)	Có sáng kiến, giải pháp mới trong thực thi công vụ (được công nhận cấp tỉnh: 02 điểm; được công nhận cấp cơ sở: 01 điểm)	2			
c)	Tham gia nghiêm túc các khoá bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm (mỗi lớp tham gia không nghiêm túc bị đơn vị tổ chức lớp báo về cơ quan hoặc không được công nhận hoàn thành khoá học bị trừ 01 điểm (tối đa trừ 02 điểm)	2			
d)	Lập và giao nộp hồ sơ điện tử đúng quy định (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 02 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 01 điểm; Hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2			
e)	Hoàn thành đúng quy định 100% các hồ sơ điện tử (trình ký văn bản, giải quyết thủ tục hành chính ...), (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 02 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 01 điểm; hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2			
<b>6</b>	<b>Năng lực lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>70</b>			
<b>6.1</b>	<b>Năng lực lãnh đạo, quản lý</b>	<b>20</b>			
a)	Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả	3			
b)	Có tư duy đổi mới; có tầm nhìn khách quan; có phương pháp làm việc khoa học	3			
c)	Có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình	3			
d)	Có năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước	3			

e)	Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung	5			
đ)	Có khả năng phát hiện mâu thuẫn, mạnh dạn đề xuất giải pháp tháo gỡ	3			
<b>6.2</b>	<b><i>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</i></b>	<b>50</b>			
a)	Số lượng, khối lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc)	10			
b)	Tiến độ, kết quả và chất lượng hoàn thành công việc	30			
c)	Sáng kiến trong triển khai thực hiện công việc chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.	10			
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>			

## 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. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

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 QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

**(CẤP 1)**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG** (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 ....

**CẤP CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

**(CẤP 2)**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG**  
**CHỨC NĂM 20 ...**

Số TT	Đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ xếp loại chất lượng								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ			
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Công chức trong cơ quan hành chính cấp tỉnh											
2.	Công chức trong cơ quan hành chính cấp huyện											
3.	Cán bộ cấp xã											
4.	Công chức cấp xã											
5.	Hợp đồng lao động theo Nghị định 68, Nghị định 161											
<b>Tổng cộng</b>												

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 20...  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**  
**CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC NĂM 20 ...**

Số TT	Đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ xếp loại chất lượng								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ			
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh											
2.	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, ban, ngành tỉnh; viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố											
a)	<i>Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập</i>											
b)	<i>Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục</i>											
3.	Hợp đồng lao động theo Nghị định 68, Nghị định 161											

**Người lập biểu**

....., ngày tháng năm 20...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**