

Số: 1421/HD-SNV

Hưng Yên, ngày 03 tháng 12 năm 2020

HƯỚNG DẪN
Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên năm 2020

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

Thực hiện 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 các Hướng dẫn của Tỉnh ủy: Số 09-HD/TU ngày 18/11/2019 về kiểm điểm đảng viên; đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên hàng năm; số 10-HD/TU ngày 18/11/2019 kiểm điểm, đánh giá xếp loại hàng năm đối với tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, cụ thể như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND tỉnh (tập thể), cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền UBND tỉnh quản lý (cá nhân).

Không áp dụng quy định của Hướng dẫn này đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

II. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nê 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. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thống nhất với việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

B. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ

I. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể:

a) Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác.

b) Việc thực hiện nội quy, quy chế, chế độ làm việc hiện hành.

c) Về trách nhiệm tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, biểu hiện suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Các tiêu chí về kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao

a) Việc cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

b) Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể, cá nhân có liên quan trực tiếp;

3. Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (bao gồm cả những cuộc thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát nội bộ).

II. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Các đơn vị, tổ chức cấu thành tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể trước ngày 15/12 hàng năm.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực giáo dục, đào tạo thì được đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể vào thời điểm kết thúc năm học.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền tập thể lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, thống nhất quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể trước ngày 10/01 hàng năm.

III. Trình tự đánh giá

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

Căn cứ vào các tiêu chí đánh giá, đơn vị cấu thành (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành) hoặc tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận, tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể theo mẫu 1-TT và mẫu 2-TT

2. Bước 2: Gửi cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

Cơ quan, đơn vị được giao làm công tác tổ chức, cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể.

2.1. Hồ sơ gửi cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- b) Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (mẫu 1-TT);
- c) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (mẫu 2-TT).

2.2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

a) Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc UBND tỉnh do tập thể lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, thống nhất quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Các đơn vị, tổ chức cấu thành do tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý xem xét, thống nhất quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Bước 3. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với tập thể thuộc thẩm quyền quản lý.

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

IV. Mức xếp loại chất lượng tập thể

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức tốt trở lên.
- b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức tốt trở lên.
- c) Không có đơn vị trực thuộc nào hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.
- d) Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức.

đ) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì 100% số đơn vị trực thuộc được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có từ 80% được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Đối với đơn vị cấu thành thì 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại đơn vị cấu thành đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

e) Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên.
- b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên.

c) Không có đơn vị trực thuộc nào hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

d) Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành.

đ) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì 100% số đơn vị trực thuộc được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Đối với đơn vị cấu thành thì 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại đơn vị cấu thành đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 50% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

e) Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên.

b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên.

c) Không có đơn vị trực thuộc nào hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

d) Ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành.

đ) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì ít nhất 80% số đơn vị trực thuộc được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên. Đối với đơn vị cấu thành thì có ít nhất 80% số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị cấu thành được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

e) Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra tại các cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền và kết quả tự rà soát nội bộ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có ít nhất một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức kém.

b) Có đơn vị trực thuộc xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao.

d) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì có trên 20% số đơn vị trực thuộc được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Đối với đơn vị cấu

thành thì có trên 20% số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.

V. Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

Cơ quan, tổ chức, đơn vị phân công đơn vị hoặc cá nhân thực hiện lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị, gồm:

1. Biên bản cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;
2. Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (mẫu 1-TT);
3. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (mẫu 2-TT)
4. Kết luận hoặc thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

C. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN

I. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân

Gồm 05 tiêu chí (quy định tại Điều 3, 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 (sau đây gọi là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

1. Chính trị tư tưởng
 - 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 Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, 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.
2. Đạo đức, lối sống
 - 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 chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

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, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

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

5.1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

5.2. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) 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; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

b) 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.

II. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

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, tiến hành trước ngày 15/12 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.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực giáo dục, đào tạo thì được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức vào thời điểm kết thúc năm học.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Cán bộ, công chức, viên chức được biệt phái thì được đánh giá, xếp loại chất lượng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản. Trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng, cán bộ, công chức, viên chức lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị biệt phái đến đến làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng.

8. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được cử ra làm việc tạm thời tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác (VD: Trung tâm hành chính công) thì được đánh giá, xếp loại chất lượng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản. Trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng, cán bộ, công chức, viên chức lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị làm việc tạm thời để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng.

9. 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 Hướng dẫn này.

10. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Hướng dẫn này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

III. Trình tự đánh giá:

1. Bước 1: Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu 1-CN ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

2. Bước 2: Cá nhân tự đánh giá, xếp loại chất lượng tại phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu gửi kèm Hướng dẫn này.

2.1. Đối với cán bộ sử dụng mẫu 3-CB;

2.2. Đối với công chức sử dụng mẫu 3-CC.

2.3. Đối với viên chức sử dụng mẫu 3-VC.

2.4. Đối với người lao động sử dụng mẫu 3-NLĐ.

3. Bước 3: Tổ chức họp để nhận xét, đánh giá cá nhân

Trình tự cuộc họp, thành phần tham gia cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 17; điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 18; điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Bước 4: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng

a) Đối với cán bộ: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác.

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

5. Bước 5: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng

5.1. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

a) 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.

b) Đối với công chức và người lao động tại cơ quan, tổ chức, sử dụng người lao động theo quy định:

- 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.

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

c) Đối với viên chức, người lao động tại đơn vị sự nghiệp sử dụng người lao động theo quy định.

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

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức, đánh giá hoặc cho ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo đúng thẩm quyền.

5.2. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân

a) Đối với cán bộ:

- Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan quản lý cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại khoản 3, 4 Mục III Phần C Hướng dẫn này và các tài liệu liên quan khác (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ căn cứ ý kiến nhận xét, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo quy định tại Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Hưng Yên) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

b) Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại khoản 3, 4 Mục III Phần C Hướng dẫn này và các tài liệu liên quan khác (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

- Cấp có thẩm quyền căn cứ ý kiến nhận xét, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo quy định tại Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Hưng Yên) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

c) Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của người đứng đầu.

- Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại khoản 3, 4 Mục III Phần C Hướng dẫn này và các tài liệu liên quan khác (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

- Đối với công chức và người lao động thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại khoản 3 Mục III Phần C Hướng dẫn này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, người lao động.

d) Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

- Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại khoản 3, 4 Mục III Phần C Hướng dẫn này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Cấp có thẩm quyền căn cứ ý kiến nhận xét, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo quy định tại Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Hưng Yên) quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

đ) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động tại các đơn vị sự nghiệp

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại khoản 3 Mục III Phần C Hướng dẫn này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

6. Bước 6: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

6.1. Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thông báo bằng văn bản cho cán bộ 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 tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

6.2. Đối với công chức, viên chức, người lao động

Cấp có thẩm quyền đánh giá công chức, viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức, viên chức, người lao động và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức, người lao động công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

IV. Mức xếp loại chất lượng cá nhân:

1. Đối với cán bộ

1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

a) Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

b) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức tốt trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

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

a) Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

b) Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

c) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- 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.

1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

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

a) Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

b) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành. Trong đó, không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- 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.

1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức, tổ chức kỷ luật đạt mức kém.

b) Ít nhất một trong các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức kém.

c) 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.

d) 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 quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

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

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

2. Đối với công chức

2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

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

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức tốt trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

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

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức tốt trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

+ Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức tốt trở lên.

+ 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

+ 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

+ Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

+ 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 triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

+ 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.

2.3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- 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 triển khai hoàn thành. Trong đó không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

+ Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

+ 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 triển khai hoàn thành. Trong đó, không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

+ 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.

2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Công chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém.

- 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.

- 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 có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

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

b) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Công chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém.

- Ít nhất một trong các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức kém.

- 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.

- 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 có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, không triển khai thực hiện hoặc chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- Có trên 30% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

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

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

3. Đối với viên chức

3.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

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

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức tốt trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

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

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức tốt trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

+ Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức tốt trở lên.

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

+ 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- + Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

- + Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- + 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3.3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

+ Các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức trung bình trở lên.

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó, không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

+ 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.

3.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Viên chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém.

- 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.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

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

b) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Viên chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với

những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém.

- Ít nhất một trong các tiêu chí thuộc điểm 5.1, khoản 5, Mục I Phần C Hướng dẫn này đạt mức kém.

- 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.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, không triển khai thực hiện hoặc chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- Có trên 30% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

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

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

- Đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quyền đứng đầu hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính đạt mức không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước

Thực hiện đánh giá và xếp loại như viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (*đối với người lao động khác trong doanh nghiệp nhà nước do Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước quy định và thực hiện*)

5. Đối với người lao động

5.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người lao động đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức tốt trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao.

5.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Người lao động đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.
- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.
- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

5.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Người lao động đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.
- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức trung bình trở lên.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, không quá 20% nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp (đánh giá mức độ kém) do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

5.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Người lao động có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém.
- 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.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc theo công việc cụ thể được giao có trên 50% nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.
- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

6. Đối với các trường hợp cá nhân đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao có tỉ lệ thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, không triển khai thực hiện hoặc chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp (đánh giá mức độ kém) do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình nằm trong khoảng trên 20% và từ 50% trở xuống thì cá nhân căn cứ các

tiêu chí đánh giá, tự nhận mức xếp loại chất lượng không quá mức hoàn thành nhiệm vụ. Cấp có thẩm quyền đánh giá căn cứ các ý kiến nhận xét, quyết định mức xếp loại chất lượng cá nhân không quá mức hoàn thành nhiệm vụ.

V. Lưu trữ 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, gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (mẫu 1-CN);
3. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (mẫu 3-CB/CC/VC/NLĐ)
4. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
5. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền;
6. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);
7. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tiễn của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, thực hiện các nội dung sau:

1. Xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân được xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

2. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị không được cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị không có đơn vị cấu thành gồm dưới 05 cá nhân đều tự xếp loại mức “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên thì chọn 01 cá nhân để xem xét, quyết định xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành gồm dưới 05 đơn vị cấu thành và đều tự xếp loại mức “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên thì chọn 01 đơn vị xem xét, quyết định xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện.

5. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền tập thể lãnh đạo UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và các cá nhân thuộc diện Chủ tịch HĐND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền trước ngày 10 tháng 01 hàng năm (gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung; số lượng: 02 bộ tài liệu).

6. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền gửi về Sở Nội vụ trước ngày 01 tháng 02 hàng năm để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định (mẫu 4).

Trên đây là Hướng dẫn của Sở Nội vụ về một số nội dung cơ bản trong thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức viên chức) để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- UBND tỉnh;
- Các Ban đảng, MTTQ, các Hội, Đoàn thể tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC^{KT}.



Lê Quang Hoà