

Số: 6504 /QĐ-UBND

Củ Chi, ngày 29 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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 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;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 880/TTr-PNV ngày 24 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên dịch vụ Công ích huyện Củ Chi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /k

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ TPHCM;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- TT UBND huyện (CT, các PCT);
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- Lưu: VT. PNV.2.HTTNga



CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thanh Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6504/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, xã, thị trấn (sau đây gọi chung là tập thể cơ quan, đơn vị), cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này áp dụng đối với tập thể phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, xã, thị trấn, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp làm việc trong các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

b) Các đối tượng cá nhân được vận dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm làm cơ sở xét thi đua, khen thưởng và thực hiện các chế độ, chính sách khác theo quy định gồm:

- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trong các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi;

- Người tập sự có thời gian công tác trên 10 tháng.

Các đối tượng quy định tại điểm này làm việc trong các đơn vị hành chính, cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị sẽ vận dụng đánh giá, xếp loại chất lượng như công chức; người hoạt động không chuyên trách sẽ vận dụng đánh giá, xếp loại chất lượng như công chức cấp xã; người làm việc trong các

đơn vị sự nghiệp sẽ vận dụng thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng như viên chức.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp hằng năm được thực hiện theo từng năm công tác; đảm bảo đúng chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao của cơ quan có thẩm quyền đối với tập thể cơ quan, đơn vị và đánh giá từng cá nhân về chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc; sản phẩm cụ thể và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật (nghỉ không hưởng lương, nghỉ ốm...) 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, những người hoạt động không chuyên trách, 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.

Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi làm chuyên gia, thực tập dài hạn, đào tạo, bồi dưỡng tập trung thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm và báo cáo kết quả làm việc, học tập của cá nhân.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 03 tháng trở lên thì phải kết hợp lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức đang luân chuyển, biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức luân chuyển, biệt phái đến có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về cơ quan, đơn vị quyết định cử đi luân chuyển, biệt phái và cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức được cử đi luân chuyển, biệt phái để theo dõi, thực hiện chế độ, chính sách và lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp đã được đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không bảo đảm tiêu chí của mức đã xếp loại thì hủy bỏ kết quả và đánh giá, xếp loại chất lượng tại theo trình tự, thủ tục từ đầu.

Điều 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp hằng năm được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể Đảng bộ, Chi bộ, đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan, đơn vị. Đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động chậm nhất trước ngày 15 tháng 6 hằng năm. Đối với Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên dịch vụ Công ích được thực hiện trong quý 1 của năm liền kề.

2. Căn cứ tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động và xếp loại đảng viên trong tổ chức, đơn vị mình bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

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, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động có trách nhiệm làm báo cáo tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 4. Các mức xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp được xếp loại chất lượng theo các mức như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

CHƯƠNG II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ

Điều 5. Nội dung đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Về tư tưởng chính trị

- Công tác tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền, lan tỏa thông tin tích cực, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trên internet, mạng xã hội; quán triệt, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phòng, chống những biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị đạo đức, lối sống. Thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất theo sự chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. Nắm bắt kịp thời tình hình tư tưởng của cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động trong đơn vị và nhân dân; định hướng tư tưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

- Công tác tổ chức, cán bộ và xây dựng cơ quan, đơn vị: Kết quả thực hiện công tác tổ chức cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ. Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị gắn với xây dựng đoàn kết nội bộ; đổi mới phương thức lãnh đạo và nâng cao chất lượng sinh hoạt cơ quan, đơn vị.

- Lãnh đạo chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đoàn thể: Lãnh đạo xây dựng các tổ chức vững mạnh; phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, xem xét, giải quyết những vấn đề nảy sinh ở địa phương, cơ quan, đơn vị; kết quả phối hợp công tác; phát huy sức mạnh tổng hợp, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; nâng cao chất lượng giám sát, phản biện xã hội. Lãnh đạo xây dựng và thực hiện có hiệu quả quy chế dân chủ cơ sở ở địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật: Công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phát hiện, xử lý tập thể cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động của đơn vị.

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

- Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm của địa phương, cơ quan, đơn vị; các chỉ tiêu, nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm được lượng hóa bằng sản phẩm (nếu có);

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

- Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra tại các cuộc kiểm tra, thanh tra. Nếu trong năm có các kết luận thanh tra, kiểm tra; bị kiểm điểm, phê bình, xử lý kỷ luật phải kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nội dung kết luận hoặc khắc phục các khuyết điểm, vi phạm;

- Những vấn đề được gợi ý đánh giá (nếu có);

- Khi đánh giá phải làm rõ trách nhiệm của tập thể, cơ quan, đơn vị và mỗi thành viên, nhất là người đứng đầu trong từng hạn chế, khuyết điểm của tập thể cơ quan, đơn vị và đề ra biện pháp khắc phục có tính khả thi.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

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

- Đối với cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách, người lao động được xếp loại chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 80% được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Đối với các cơ quan, đơn vị có tổ chức Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đoàn thể cùng cấp được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định số lượng cơ quan, đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên của mỗi nhóm cơ quan, đơn vị (phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, xã, thị trấn) có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

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

- Đối với cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động được xếp loại chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Đối với các cơ quan, đơn vị có tổ chức Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đoàn thể cùng cấp được xếp loại

chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Các tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác trong năm; kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ góp phần phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao đều đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- Các cơ quan, đơn vị không bị phê bình, nhắc nhở trong các cuộc họp giao ban tháng, quý, năm hoặc chuyên môn, lĩnh vực được giao (hoặc có bị phê bình, nhắc nhở và đã khắc phục xong hậu quả).

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

- Là cơ quan, đơn vị không đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

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

- Có từ 02 tổ chức trong các tổ chức: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đoàn thể cùng cấp xếp loại chất lượng “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

- Cơ quan, đơn vị bị cấp có thẩm quyền phê bình, kiểm điểm, có cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động bị xử lý kỷ luật và có trên 20% số cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

Điều 7. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị

Tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân huyện họp biểu quyết (bằng hình thức bỏ phiếu kín) mức xếp loại chất lượng đối với tập thể cơ quan, đơn vị. Sau đó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ vào ý kiến của tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân huyện để quyết định mức xếp loại chất lượng và thông báo kết quả đến tập thể cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị

Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện phân tích kết quả đạt được để tự xếp từng tiêu chí đánh giá theo cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình” hoặc “Kém” vào ô tương ứng trong báo cáo kiểm điểm tập thể tại **Mẫu KĐTT** ban hành kèm theo Quy chế này.

- Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị biểu quyết tự xếp loại chất lượng theo 01 trong 04 mức; ghi kết quả vào **Mẫu KĐTT**

- Tổ chức cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không

chuyên trách, người lao động hoặc tập thể cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng lên cơ quan cấp trên.

- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, các xã, thị trấn lập hồ sơ và gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện) theo quy định tại khoản 1, Điều 39 của Quy chế này

Bước 2: Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ (sau đây gọi là Phòng Nội vụ huyện) gửi phiếu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan đến đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Phòng Nội vụ huyện, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến phải trả lời bằng văn bản. Sau thời gian nêu trên nếu không có văn bản xem như thống nhất với mức tự đề xuất của đơn vị.

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

- Phòng Nội vụ huyện tổng hợp kết quả tự đánh giá và ý kiến của đơn vị có liên quan, tiến hành thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ trình Thường trực Ủy ban nhân dân huyện để tổ chức họp biểu quyết và tổng hợp kết quả trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng và thông báo kết quả đến các cơ quan, đơn vị.

- Tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân huyện tổ chức họp và quyết định mức xếp loại. Việc quyết định mức xếp loại được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và thực hiện theo nguyên tắc: Lấy mức xếp loại được nhiều ý kiến nhất trong số các mức có trên 50% phiếu đồng ý; nếu không có mức xếp loại nào đạt trên 50% thì cộng dồn số phiếu ở mức xếp loại cao hơn vào mức xếp loại thấp hơn liền kề cho đến khi đạt trên 50%. Mức xếp loại chính thức là mức xếp loại của số phiếu được cộng dồn cuối cùng để đạt tỉ lệ trên 50%.

Lưu ý: nếu số lượng xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, thì lập danh sách tất cả các trường hợp được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” để xem xét, điều chỉnh, bảo đảm đúng tỷ lệ quy định.

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

Phòng Nội vụ huyện tổng hợp và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đến các cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN

Điều 9. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động

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 nghiêm 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, 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 đơn vị.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của 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 đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong 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 đơn vị;

- 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 đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của 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.

b) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- 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;

- 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.

Điều 10. Các nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động

Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người có thẩm quyền căn cứ vào kế hoạch công tác năm của đơn vị, bảng phân công cụ thể công việc của đơn vị và các công việc được phân công trên hệ thống quản lý văn bản của từng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động để đánh giá tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

1. Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị; so với các cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động khác.

2. Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động về tiến độ, chất lượng; không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ so với tổng khối lượng công việc được giao của mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động.

3. Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng so với kế hoạch, bảo đảm chất lượng tốt.

4. Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

5. Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (nếu có)

6. Tham gia học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu, viết chuyên đề, tham luận, dự hội nghị, hội thảo.

Mục 1

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

Điều 11. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

- Ban Thường vụ Huyện ủy có ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: đối với các chức danh, chức vụ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý. Sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng sẽ ký và công nhận kết quả xếp loại chất lượng cán bộ theo thẩm quyền, đồng thời thông báo kết quả ý kiến đến các đơn vị theo thẩm quyền để ký và công nhận kết quả xếp loại chất lượng theo thẩm quyền quy định.

- Huyện ủy đánh giá, xếp loại chất lượng: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn.

- Chủ tịch HĐND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng: Phó Ban chuyên trách Hội đồng nhân dân huyện; Chủ tịch HĐND xã, Phó Chủ tịch HĐND xã.

- Chủ tịch UBND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ là Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

- Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn ký, công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh, chức vụ như: Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn, Trưởng các đoàn thể xã, thị trấn trên cơ sở ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy (nếu có) và do Đảng ủy xã, thị trấn họp biểu quyết thống nhất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn ký, công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;

Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ được thực hiện các bước sau đây:

a) Bước 1: Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp; các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến; các ý kiến phải ghi đầy đủ vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi cán bộ công tác bằng văn bản.

Đối với cán bộ chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi cán bộ đang cư trú.

d) Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

- Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, đơn vị gửi Phiếu đánh giá, biên bản, kết quả đánh giá, nhận xét tại bước 1, 2, 3 nêu trên, tài liệu liên quan (nếu có) và danh sách đề xuất mức xếp loại theo **mẫu 06** tại Phụ lục kèm theo Quy chế này về Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ.

Đối với cán bộ là cấp phó của các đơn vị, người đứng đầu căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy để xếp loại chất lượng cán bộ theo thẩm quyền.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức 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:

1. Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

2. 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.

3. 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 tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

4. 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.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức 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:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

2. 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.

3. 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 tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

4. 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.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức 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:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

Mục 2

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Điều 17. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

- Ban Thường vụ Huyện ủy có ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: đối với công chức là Trưởng, Phó các phòng chuyên môn thuộc huyện, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức của Ban Thường vụ Huyện ủy để ký, công nhận kết quả xếp loại chất lượng theo thẩm quyền, đồng thời thông báo ý kiến đối với các đối tượng còn lại đến các đơn vị theo thẩm quyền để Thủ trưởng các đơn vị ký, công nhận kết quả xếp loại chất lượng theo thẩm quyền quy định.

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc huyện ký, công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó và công chức của đơn vị.

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn ký, công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn,

Phó các đoàn thể xã, thị trấn trên cơ sở ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy (nếu có) và Đảng ủy xã, thị trấn họp biểu quyết thống nhất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và công chức, người hoạt động không chuyên trách của xã, thị trấn.

Điều 18. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1. Đối với công chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

a) Bước 1: Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp; các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến; các ý kiến phải ghi đầy đủ vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi công chức công tác bằng văn bản.

Đối với công chức chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi công chức đang cư trú.

d) Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

- Đối với công chức thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, đơn vị gửi Phiếu đánh giá, biên bản, kết quả đánh giá, nhận xét tại bước 1, 2, 3 nêu trên, tài liệu liên quan (nếu có) và danh sách đề xuất mức xếp loại chất lượng theo **mẫu 06** tại Phụ lục kèm theo Quy chế này về Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng, trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

Đối với công chức là cấp phó các đơn vị, người đứng đầu các đơn vị căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy để ký công nhận kết quả xếp loại chất lượng công chức theo thẩm quyền.

2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của người đứng đầu

a) Bước 1: Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh

giá đối với công chức

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của đơn vị hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp; các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến; các ý kiến phải được ghi đầy đủ vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi công chức công tác bằng văn bản.

Đối với công chức chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi công chức đang cư trú.

d) Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Người đứng đầu đơn vị căn cứ Phiếu đánh giá, ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của đơn vị và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế 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 đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% 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.

Điều 20. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả 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 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

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

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế 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.

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

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 21. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả 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 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

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.

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

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế 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.

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

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

Điều 22. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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.

b) 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.

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

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

a) 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.

b) 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.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) 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.

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

Lưu ý: Người hoạt động chuyên trách, người lao động tại các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị được thực hiện đánh giá chung và tương tự như đánh giá, xếp loại chất lượng công chức của các đơn vị

Mục 3

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 23. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Ban Thường vụ Huyện ủy có ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: đối với các chức danh, chức vụ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý. Sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân huyện căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, quản lý, ký công nhận kết quả xếp loại chất lượng theo thẩm quyền quy định.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động trong đơn vị và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; đồng thời có trách nhiệm nhận xét, đánh giá và có văn bản đề xuất Ban Thường vụ Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình.

c) Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm nhận xét, đánh giá lãnh đạo các phòng, ban, tổ, nhóm, đội và viên chức trong phòng, ban, tổ, nhóm, đội do mình phụ trách, báo cáo người đứng đầu đơn vị quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

d) Người đứng đầu cấp phòng, ban, tổ, nhóm, đội của đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm nhận xét, đánh giá cấp phó của mình và viên chức trong phòng, ban, tổ, nhóm, đội báo cáo Lãnh đạo đơn vị phụ trách phòng, ban, tổ, nhóm, đội.

Điều 24. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Đối với viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

a) Bước 1: Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo **Mẫu số 03** tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp; các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến; các ý kiến phải ghi đầy đủ vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác bằng văn bản.

Đối với viên chức chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi viên chức đang cư trú.

d) Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Đối với viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, đơn vị gửi Phiếu đánh giá, biên bản, kết quả đánh giá, nhận xét tại bước 1, 2, 3 nêu

trên, tài liệu liên quan (nếu có) và danh sách đề xuất mức xếp loại theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy chế này về Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của Ban Thường vụ Huyện ủy để ký và công nhận kết quả đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu của các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của người đứng đầu

a) Bước 1: Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- Viên chức, người lao động làm báo cáo tại Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.

- Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp; các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến; các ý kiến phải được ghi đầy đủ vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác bằng văn bản.

- Đối với viên chức chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi viên chức đang cư trú.

d) Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Người đứng đầu đơn vị căn cứ Phiếu đánh giá, ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của đơn vị và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

Điều 25. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất

lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về 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 hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% 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.

Điều 26. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả 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 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả 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 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về 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 hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% 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.

Điều 27. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả 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 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Các tiêu chí về 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 hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về 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 hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ, hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

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

Điều 28. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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.

b) Có trên 50% các tiêu chí về 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

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

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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.

b) Có trên 50% các tiêu chí về 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) 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.

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

Lưu ý: Người lao động tại các cơ quan, đơn vị được thực hiện đánh giá chung và tương tự như đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của các đơn vị

Mục 4

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Điều 29. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp

Ban Thường vụ Huyện ủy có ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: đối với người quản lý doanh nghiệp thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.

- Sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với các chức danh: Chủ tịch, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng theo thẩm quyền quy định.

Điều 30. Thời điểm đánh giá

1. Việc đánh giá người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên được thực hiện hàng năm sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu công bố kết quả xếp loại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; việc đánh giá người đại diện phần vốn nhà nước được thực hiện sau khi công bố báo cáo tài chính hàng năm của doanh nghiệp (trong quý 1 của năm liền kề)

2. Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước là đảng viên thì đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên trước khi đánh giá, xếp loại theo Nghị định số 159/2020/NĐ-CP và sau khi có kết quả xếp loại doanh nghiệp theo quy định.

Điều 31. Căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước căn cứ vào:

- a) Điều lệ doanh nghiệp;
- b) Quyền, trách nhiệm của người quản lý doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật;
- c) Chương trình, kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, phê duyệt hàng năm.

2. Đối với Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước căn cứ vào:

- a) Quyền, trách nhiệm của Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định của pháp luật;
- b) Chương trình, kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, phê duyệt hàng năm;
- c) Việc tuân thủ các quy định của điều lệ trong quá trình thực hiện chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 32. Nội dung đánh giá

Nội dung đánh giá người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước bao gồm:

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp;
2. Kết quả công tác của cá nhân:
 - a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc;
 - b) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của doanh nghiệp;
 - c) Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm;
 - d) Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);
 - đ) Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

Điều 33. Trình tự, thủ tục đánh giá

1. Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước:

- a) Người quản lý doanh nghiệp nhà nước viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ xếp loại chất lượng;
- b) Hội đồng thành viên họp nhận xét, đánh giá đối với người quản lý doanh nghiệp. Cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng được ghi thành biên bản, trong đó nêu rõ thành phần tham dự, các ý kiến tham gia;
- c) Lấy ý kiến bằng văn bản về đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp của cấp ủy cùng cấp; Đối với người quản lý doanh nghiệp chưa là đảng viên phải có kết quả nhận xét (bằng văn bản theo **mẫu 04**) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi người quản lý doanh nghiệp đang cư trú.
- d) Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cùng cấp, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người quản lý doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định.

2. Đối với Kiểm soát viên:

- a) Kiểm soát viên viết bản tự nhận xét, đánh giá và tự nhận mức độ xếp loại chất lượng gửi đến cơ quan đại diện chủ sở hữu;
- b) Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng quy định tại Nghị định 159/2020/NĐ-CP và nhiệm vụ được giao theo kế hoạch hàng năm, cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Kiểm soát viên.

3. Đối với người đại diện phần vốn nhà nước:

a) Người đại diện phần vốn nhà nước viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ xếp loại chất lượng gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu Mẫu ;

b) Cơ quan đại diện chủ sở hữu lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị đối với người đại diện phần vốn nhà nước (nếu cần);

c) Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng quy định tại Nghị định 159/2020/NĐ-CP và nhiệm vụ được giao theo kế hoạch hàng năm, cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu vào hồ sơ và thông báo đến từng người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

Điều 34. Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại A theo quy định;

b) Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp được đánh giá chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền;

c) Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; hoàn thành từ 100% trở lên chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

2. Kết quả công tác của cá nhân:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực;

b) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

c) Hoàn thành từ 100% trở lên các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

d) Hoàn thành tốt việc khắc phục các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra

(nếu có);

đ) Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước.

Điều 35. Tiêu chí đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại A theo quy định;

b) Đối với Kiểm soát viên: Đạt tiêu chí theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Nghị định 159/2020/NĐ-CP;

c) Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; hoàn thành từ 90% trở lên chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

2. Kết quả hoạt động của cá nhân:

a) Đạt các tiêu chí quy định tại điểm a, điểm b, điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 14 Nghị định 159/2020/NĐ-CP;

b) Hoàn thành từ 90% trở lên các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 36. Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại B theo quy định;

b) Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp được đánh giá chấp hành chưa tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. Không áp dụng điểm này nếu Kiểm soát viên đã có ý kiến cảnh báo bằng văn bản và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu;

c) Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành chưa tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc hoàn thành từ 70% đến dưới 90% chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

2. Kết quả công tác của cá nhân:

a) Đạt các tiêu chí quy định tại điểm a, điểm b, điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 14 Nghị định 159/2020/NĐ-CP;

b) Hoàn thành từ 70% đến dưới 90% các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 37. Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi có một trong các tiêu chí sau:

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại C theo quy định;

b) Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp có vi phạm quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp Kiểm soát viên đã có ý kiến cảnh báo bằng văn bản và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu;

c) Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp có vi phạm quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, không chấp hành đầy đủ ý kiến của cấp có thẩm quyền hoặc hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được chủ sở hữu chấp thuận.

2. Kết quả công tác của cá nhân:

a) Có biểu hiện suy thoái về phẩm chất chính trị, đạo đức; có lối sống không lành mạnh; vi phạm các quy định về ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong, lề lối làm việc đã được cấp có thẩm quyền kết luận;

b) Không thực hiện hoặc vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

c) Hoàn thành dưới 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

d) Không thực hiện hoặc tuân thủ không đúng ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền;

đ) Không khắc phục được các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có).

Chương IV

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 38. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Người đứng đầu đơn vị thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp được đánh giá biết bằng văn bản và công khai kết quả xếp loại chất lượng để cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp trong đơn vị được biết trong thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, đơn vị, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Ban Tổ chức Huyện ủy sẽ thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, công chức, viên chức quản lý, lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý bằng hình thức công văn thông báo của Ban Tổ chức, gửi các đơn vị trong thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi Ban Thường vụ Huyện ủy thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức người lao động, người quản lý doanh nghiệp không nhất trí với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

Điều 39. Quản lý, lưu giữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hồ sơ nộp về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện) gồm:

- a) Hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể:
 - Báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu KĐTT);
 - Văn bản gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền (nếu có);
 - Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của tập thể, cá nhân có liên quan đối với báo cáo kiểm điểm;
 - Biên bản hội nghị kiểm điểm;
 - Biên bản cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị;
 - Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị.
- b) Hồ sơ báo cáo về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động.
 - Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
 - Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp (theo phân cấp lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động); (Mẫu 01, 02, 03);
 - Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);

- Kết quả nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi cư trú đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp (chưa là đảng viên) (**Mẫu 04**);

- 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, người quản lý doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền (**Mẫu 05**);

- Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức Mẫu 4a và bản sao các văn bằng, chứng chỉ phát sinh trong năm 2021.

2. Hồ sơ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị: Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp (theo phân cấp lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động);

c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);

d) Kết quả nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi cư trú đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp (chưa là đảng viên);

đ) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền;

e) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp (nếu có);

g) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Điều 40. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp 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, xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2021 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức người hoạt động không chuyên trách, người lao động.

2. Cán bộ có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền miễn nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

3. Công chức có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị có thẩm quyền giải quyết cho thôi việc trừ các trường hợp không giải quyết cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

4. Viên chức có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị có thẩm quyền quản lý, sử dụng được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trừ các trường hợp không được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

5. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định miễn nhiệm và cho thôi việc theo quy định.

6. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có 02 năm không liên tiếp trong thời hạn bổ nhiệm được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì bố trí công tác khác hoặc không bổ nhiệm lại.

7. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong 03 năm có 02 năm không liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ ở vị trí việc làm đang đảm nhận thì bố trí vào vị trí việc làm có yêu cầu thấp hơn.

8. Trong 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, công chức, viên chức có 01 năm được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp hoặc không hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý thì thực hiện tinh giản biên chế trừ các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng

Đề nghị Đảng ủy, các Chi bộ trực thuộc và các tổ chức đoàn thể trực thuộc, trên cơ sở quy định của Quy chế này và các quy định của Đảng, đoàn thể, vận dụng xây dựng và tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên, đoàn viên bảo đảm sự liên thông, đồng bộ trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 42. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Tổ chức triển khai thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc cùng thực hiện thống nhất Quy chế này. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, đơn vị, nếu thấy cần thiết, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân

huyện xây dựng trình tự, thủ tục, tiêu chí chi tiết để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của đơn vị mình đảm bảo phù hợp với các quy định tại Quy chế này.

2. Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công tác năm đối với cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo mẫu gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 15 tháng 12 hằng năm** (đối với các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo gửi trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên dịch vụ Công ích huyện Củ Chi gửi trong quý 1 của năm liền kề).

3. Người đứng đầu các Phòng, Ban, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền.

Điều 43. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ huyện

1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp và tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động theo quy định tại Quy chế này; phối hợp với các đơn vị xem xét, giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện theo quy định.

2. Tham mưu giúp Thường trực Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp đề xuất việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và người đứng đầu các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp của các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời báo cáo Sở Nội vụ **trước ngày 31 tháng 12 hằng năm** theo quy định.

Điều 44. Công tác kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra, giám sát định kỳ

Hằng năm, công tác kiểm tra, giám sát việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp được thực hiện kết hợp với kiểm tra công tác nội vụ hằng năm.

2. Kiểm tra đột xuất

Căn cứ yêu cầu công tác hoặc chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền, Phòng Nội vụ huyện hoặc bộ phận làm công tác cán bộ của các đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát đột xuất công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của các đơn vị theo phân cấp quản lý.

PHÒNG NỘI VỤ
HUYỆN CÚ CHI

3. Nội dung kiểm tra, giám sát

Kết quả xây dựng, ban hành văn bản hướng dẫn việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của đơn vị; tổ chức đăng ký kế hoạch công tác hằng năm của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động; công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động theo kế hoạch công tác năm đã đăng ký; quy trình, thủ tục và kết quả thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của đơn vị.

4. Kết quả kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và các quy định liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động được sử dụng làm cơ sở để đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của người đứng đầu các đơn vị thuộc Ủy ban nhân huyện vào cuối năm.

Điều 45. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ huyện để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện./.

ỦY BAN NHÂN DÂN

PHỤ LỤC

MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi

Mẫu KĐTT	Báo cáo kiểm điểm tập thể
Mẫu số 01	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ
Mẫu số 02	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức
Mẫu số 03	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
Mẫu số 04	Mẫu đánh giá của Mặt trận Tổ quốc xã, thị trấn nơi cư trú
Mẫu số 04a	Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã về số lượng đánh giá CBCCVC
Mẫu số 05	Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị
Mẫu số 06	Danh sách báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng BCCVC
Mẫu số 07	Danh sách đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ chủ chốt (kèm theo công văn)
Mẫu số 08	Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức
Mẫu số 09	Phiếu bổ sung lý lịch viên chức

UBND HUYỆN CỬ CHI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

... .., ngày tháng ... năm 2021

BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ*Năm 2021*

Căn cứ kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị tại cơ quan (đơn vị); tập thểkiểm điểm với các nội dung chủ yếu sau:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, Nghị quyết kết luận của cấp trên; xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của tập thể..... xin báo cáo như sau:

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc☐ Tốt☐ Trung bình☐ Kém

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của cơ quan, đơn vị trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm đã thực hiện và kết quả như sau:

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc☐ Tốt☐ Trung bình☐ Kém

3. Việc thực hiện các nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc☐ Tốt☐ Trung bình☐ Kém

4. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và thi đua khen thưởng.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân.

- Hạn chế, khuyết điểm (theo 5 nội dung nêu trên).

.....
- Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân.

Về những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ, quản lý đảng viên; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân...

.....

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

.....

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng: ...

- ☐ *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*
- ☐ *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*
- ☐ *Hoàn thành nhiệm vụ*
- ☐ *Không hoàn nhiệm vụ*

T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Báo cáo sau khi dự thảo xong thực hiện các bước theo quy định tại Điều 8 Quy chế này

Tên cơ quan:.....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
Năm 2021

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; tỉ 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. Đánh giá 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 2021
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 2021
ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC****Năm 2021**

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; tỉ 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; tỉ 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. Đánh giá 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 2021

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 2021

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 2021

ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC****Năm 2021**

Họ và tên:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

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 (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ 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. Đánh giá 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 2021

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày tháng năm 2021

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

.....

.....

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

.....

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

.....ngày tháng năm 2021

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcXã
BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
ẤP.....

....., ngày tháng năm 2021

**PHIẾU NHẬN XÉT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI ĐẠI
DIỆN, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP NĂM 2021**(Thực hiện theo Công văn số 2525/UBND-VX ngày 12/5/2015
của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)**PHẦN I:**

- Họ và tên công chức:.....
- Cơ quan, đơn vị công tác:
- Địa chỉ cơ quan:.....
- Điện thoại:.....
- Địa chỉ cư trú:.....
- Điện thoại:.....

PHẦN II:

Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp)....., có
nhận xét về cán bộ, công chức:....., như
sau:

1. Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước tại
địa phương:

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

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

.....
.....

.....

.....

3. Việc tham gia sinh hoạt tổ dân phố, tổ nhân dân:.....

.....

.....

.....

4. Mối quan hệ với Nhân dân nơi cư trú:

.....

.....

.....

5. Việc tham gia các cuộc vận động, các phong trào tại địa phương:

.....

Lưu ý:

- Phần I do Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã ghi.
- Phần II do Ban công tác Mặt trận ấp ghi.

TM. BAN THƯỜNG TRỰC
CHỦ TỊCH

BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
TRƯỞNG BAN

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

Củ Chi, ngày tháng năm 2021

Mẫu 4a

BÁO CÁO

Kết quả giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người quản lý doanh nghiệp (chưa là đảng viên) về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc nơi cư trú để thực hiện giám sát

Năm 2021

Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người quản lý doanh nghiệp (chưa là đảng viên) giới thiệu về nơi cư trú	Trong đó				Số đã được địa phương nhận xét		Nội dung phê bình, nhắc nhở
	Đã giới thiệu	Chưa giới thiệu	Tổng số phiếu đã gửi lấy ý kiến nhận xét của địa phương	Tổng số phiếu nhận xét đã thu về	Biểu dương, khen thưởng	Phê bình, nhắc nhở	

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Người quản lý doanh nghiệp ở đây là người đang làm việc tại Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích huyện Củ Chi

.....
Tên cơ quan

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

Mẫu số 05

Củ Chi, ngày tháng năm 2021

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LÀM VIỆC HỢP ĐỒNG, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
NĂM 2021**

STT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Kết quả xếp loại chất lượng CBCCVC (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)	Kết quả phân loại đảng viên	Ghi chú
I	Cán bộ				
					
					
II	Công chức				
III	Viên chức				
IV	Người hoạt động không chuyên trách/Người lao động				
Tổng cộng					

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

Lưu ý: Phần I, II, III, IV nếu đơn vị nào không có đối tượng nào thì có thể xóa khỏi danh sách

Tên cơ quan.....

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

Củ Chi, ngày tháng năm 2021

Mẫu số 06

DANH SÁCH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH NĂM 2021

STT	Đối tượng đánh giá	Tổng số	Mức độ xếp loại chất lượng								Không xét, hoặc không đủ thời gian xét hoặc lý do khác		Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ				
			Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	
1	Cán bộ												
2	Công chức												
3	Viên chức												
4	Người hoạt động không chuyên trách/ Người lao động												
Tổng cộng													

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

.....

Tên cơ quan

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cù Chi, ngày tháng năm 2021

Mẫu số 07

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT MỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC
THẨM QUYỀN UBND HUYỆN XẾP LOẠI NĂM 2021**

STT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Đề xuất xếp loại chất lượng CBCCVC (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)	Đề xuất kết quả xếp loại chất lượng đảng viên	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
....					
Tổng cộng					

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

Lưu ý: Mẫu này phải kèm theo công văn đề nghị cho từng đồng chí có tên trong danh sách theo mẫu 07a

Mẫu 4a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC:.....

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC:.....

Số hiệu cán bộ, công chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÍ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Từ tháng 01 năm 2021 đến tháng 12 năm 2021)

- Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính (Nam/nữ)
- Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....
(Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:
- Bậc lương:....., Hệ số:.....Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....Phụ cấp khác:.....
- Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(Chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Chỉ khai bổ sung sau khi đó kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ
		/..... -/...../..... -/...../..... -/.....		

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...; Văn bằng TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư..... hoặc chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên tính từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

.....

.....

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại)

.....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật (chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

.....

.....

.....

VIII. VỀ GIA ĐÌNH: (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...)

.....

.....

.....

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

.....

....., ngày..... tháng 12 năm 2021

Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng 12 năm 2021

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan quản lý viên chức:..... Số hiệu viên chức:
Đơn vị sử dụng viên chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

(Từ tháng 01 năm 2021 đến tháng 12 năm 2021)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
2) Ngày tháng năm sinh:..... Giới tính (Nam/nữ):.....
3) Nơi ở hiện tại:
4.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
4.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
5) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
6) Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
7) Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:/...../....., Ngày chính thức:/...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN

(chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ

Ghi chú:

- Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, từ xa, liên thông, bồi dưỡng.
- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới).....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới).....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên, tính từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại).....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật - chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

VIII. VỀ GIA ĐÌNH (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột ...)

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG

....., ngày..... tháng 12 năm 2021
Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng 12 năm 2021
Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)