

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MỸ PHƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ tại Công văn số 2171/UBND-NC ngày 05/11/2025 về việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Cần Thơ năm 2025.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã (tại Tờ trình số 01/TTr-PVH-XH, ngày 25/11/2025).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước.

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, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố CT;
- CT và các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Ban chỉ huy Quân sự xã;
- Các trường thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Phát Khởi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MỸ PHƯỚC**

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

QUY CHẾ
Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc
Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2025
của Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về mục đích, nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời điểm, sử dụng kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước.

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo chương trình, kế hoạch công tác được giao hằng năm.

2. Thông qua việc đánh giá, giúp cho cán bộ, công chức, viên chức phát huy những mặt ưu điểm, tích cực và khắc phục những mặt còn hạn chế, yếu kém; nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ) như sau:

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm

cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới, sáng tạo tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm và căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

Việc xác định sản phẩm cụ thể, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc gắn với từng vị trí việc làm mà cán bộ, công chức, viên chức đang đảm nhiệm được thực hiện trên cơ sở Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm ban hành kèm theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc

a) Căn cứ vào Kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và các công việc cụ thể được giao trong năm công tác.

b) Căn cứ vào vị trí việc làm đang đảm nhiệm, sản phẩm cụ thể gắn với vị trí việc làm theo khoản 1 Điều này và Bảng phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền ban hành.

c) Căn cứ vào mức độ hoàn thành các nhiệm vụ tại vị trí việc làm đang đảm nhiệm và các nhiệm vụ đột xuất được giao.

d) Căn cứ vào các tiêu chí thành phần để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao căn cứ vào quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Chương II

TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Tiêu chí chung: Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

1.1. Chính trị tư tưởng

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

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

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

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

1.2. Đạo đức, lối sống

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

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

1.3. 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.

1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

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

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

b) Đối với công chức, viên 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.

2. Tiêu chí cụ thể: Thực hiện theo quy định từ Điều 4 đến Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

2.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1.1, khoản 1.2, khoản 1.3, khoản 1.4 và điểm a khoản 1.5 Điều này.

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

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, 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.

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

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1.1, khoản 1.2, khoản 1.3, khoản 1.4 và điểm a khoản 1.5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

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

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1.1, khoản 1.2, khoản 1.3, khoản 1.4 và điểm a khoản 1.5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

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

2.1.4. Cán bộ 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

d) 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.

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

2.2. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

2.2.1. 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 1.1, khoản 1.2, khoản 1.3, khoản 1.4 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.2.2. 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 1.1, khoản 1.2, khoản 1.3, khoản 1.4 và điểm a khoản 1.5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

d) 100% cơ quan, 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.2.3. 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.2.4. 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 tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

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

2.2.5. 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.2.6. Công chức 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, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

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

2.2.7. 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

2.2.8. Công 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

d) Cơ quan, 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.

2.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

2.3.1. Viên chức không giữ chức vụ 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.3.2. Viên chức 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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 và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.3.3. Viên chức không giữ chức vụ 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.3.4. Viên chức 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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.

2.3.5. Viên chức không giữ chức vụ 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 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

2.3.7. Viên chức không giữ chức vụ 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

2.3.8. Viên chức 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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.

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ). Cụ thể như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

a) Công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước lập thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định và phân cấp quản lý.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ thực hiện theo quy định từ Điều 17 đến Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

1.1. 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 theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

1.2. Nhận xét, đánh giá cán bộ

a) Tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ.

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 được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

b) Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định việc lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá.

1.3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác.

1.4. Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

1.5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

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

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

2.1. Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị:

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, 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 công chức của cơ quan đơn vị.

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 vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác.

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

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2.2. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu:

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, 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 công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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 vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu.

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

Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) này đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

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

3.1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:

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

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại 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 viên chức của đơn vị.

Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

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 được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

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

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại 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 viên chức 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 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 vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

d) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

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

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ).

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm

đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. Nhưng phải đảm bảo cho việc xét khen thưởng do Hội đồng thi đua, khen thưởng xã thông báo.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm đau, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu trữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

- a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức.
- c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- d) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
- đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).
- e) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại điểm b và điểm d Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Áp dụng Quy chế đối với các đối tượng khác

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa được cấp có thẩm quyền bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cấp trưởng thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người được giao quyền cấp trưởng hoặc được giao quyền phụ trách cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện giống như người được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cấp trưởng.

2. Áp dụng quy chế về việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức nêu tại Quy chế này để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 111/2020/NĐ-CP và người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước có trách nhiệm:

- a) Triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.
- b) Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị; tổ chức thực hiện và làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức theo quy định.
- c) Phân công công tác bằng văn bản cụ thể đối với từng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức theo quy định.
- d) Gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức về Phòng Văn hóa - Xã hội đầy đủ thành phần và đúng thời gian quy định.
- đ) Sử dụng hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm:

- a) Triển khai, hướng dẫn và đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước thực hiện Quy chế này.
- b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Phước tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo đúng quy định pháp luật và Quy chế này.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã lập thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

đ) Lưu giữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.