

Số: ~~1738~~/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày ~~15~~ tháng ~~12~~ năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm ngành Bảo hiểm xã hội

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

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

Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Ban Chấp hành Trung ương quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

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

Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quyết định quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm ngành Bảo hiểm xã hội.

Mục I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định việc tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong ngành Bảo hiểm xã hội (BHXH) hằng năm và theo yêu cầu công tác tổ chức cán bộ.

2. Đối tượng áp dụng

- Các Phó Tổng Giám đốc (sau đây gọi chung là Lãnh đạo Ngành).

- Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây được xác định và gọi chung là công chức lãnh đạo đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh).

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc các đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh và Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là viên chức quản lý Phòng nghiệp vụ, BHXH huyện).

- Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ thuộc BHXH huyện.

- Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) thuộc BHXH huyện, viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động (sau đây gọi chung là viên chức không giữ chức vụ quản lý).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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, luân chuyển, điều động, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, tinh giản biên chế và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, công khai, minh bạch; không nể nang, thiên vị, trù dập, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá 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. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người được đánh giá.

Đối với công chức lãnh đạo, viên chức quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao 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 được giao quản lý, phụ trách.

3. 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.

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.

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. Không đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với công chức, viên chức vi phạm pháp luật về thi hành án; không thực hiện hoặc vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến mức bị phê bình, kiểm điểm nhưng chưa đến mức bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Tại BHXH Việt Nam:

- Tổng Giám đốc đánh giá, xếp loại các Phó Tổng Giám đốc, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh.
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc đánh giá, xếp loại Phó Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và các viên chức thuộc đơn vị.

2. Tại BHXH tỉnh:

- Giám đốc BHXH tỉnh đánh giá, xếp loại Phó Giám đốc BHXH tỉnh, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng nghiệp vụ và tương đương, Giám đốc BHXH huyện, Phó Giám đốc BHXH huyện.
- Trưởng phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh đánh giá, xếp loại viên chức không giữ chức vụ quản lý thuộc Phòng.
- Giám đốc BHXH huyện đánh giá, xếp loại Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ và các viên chức không giữ chức vụ quản lý thuộc BHXH huyện.

Điều 5. Các mức 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.

Điều 6. Thời gian và thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

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

2. Thời điểm đánh giá: Thực hiện trước ngày 15 tháng 12 hằng 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 hằng năm của cơ quan, đơn vị.

Mục II

TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 7. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương hành chính:

a) Chính trị, tư tưởng:

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

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

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

- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết, quyết định và các văn bản của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

b) Đạo đức, lối sống:

- 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”.

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

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn, chức trách, nhiệm vụ của mình để trục lợi.

c) Tác phong, lề lối làm việc:

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; có tinh thần học tập, nâng cao trình độ.

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ; tinh thần và thái độ phục vụ Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp và đối tượng tham gia, thụ hưởng chính sách BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) trách nhiệm, nhiệt tình, chuyên nghiệp.

- Tinh thần hợp tác, trách nhiệm và phối hợp với đồng chí, đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương hành chính:

- Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của tổ chức, yên tâm công tác.

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử.

- Thực hiện quy định về kê khai, công khai và kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định.

- 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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

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

- Quán triệt, cụ thể hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; hoạch định, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện, tham mưu, cụ thể hóa việc thực hiện các chế độ, chính sách BHXH, BHYT, BHTN và lĩnh vực được phân công phụ trách tại cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của cá nhân và của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách (*trong công tác thu, phát triển đối tượng, quản lý, cân đối quỹ BHXH, BHYT, BHTN, trong thực hiện các nhiệm vụ chính trị trọng tâm của Ngành, cơ quan, đơn vị,...*); kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng công việc, số liệu, tiến độ cụ thể.

- Có năng lực phối hợp với các bộ, ban, ngành Trung ương (đối với Lãnh đạo Ngành, công chức lãnh đạo, viên chức quản lý thuộc đơn vị trực thuộc); năng lực phối hợp với các sở, ban, ngành địa phương (đối với công chức lãnh đạo, viên chức quản lý thuộc BHXH tỉnh) theo chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Quan hệ, phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo; khả năng quy tụ tạo sự đoàn kết, thống nhất trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Quan tâm, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát; sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước nói chung và chính sách, pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN nói riêng thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Khả năng phát huy vai trò, trách nhiệm của người lãnh đạo, quản lý, đặc biệt là vai trò của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính, chế độ công vụ, công chức, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, tác phong, lề lối làm việc tại cơ quan, đơn vị; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; lãnh đạo, chỉ đạo, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của cá nhân, trong đó xác định kết quả, tiến độ thực hiện các công việc, nhiệm vụ.

- 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.

- Các sáng kiến, giải pháp, cải tiến có tính ứng dụng trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

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

- Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

- Thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần thái độ phục vụ người dân và doanh nghiệp, tổ chức.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả cao, đúng hoặc vượt tiến độ; ưu tiên xem xét các cá nhân có sáng kiến, giải pháp (nếu có) được áp dụng, đạt hiệu quả.

- Cơ quan, đơn vị, lĩnh vực công tác phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản hoàn thành vượt mức; 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn

thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định, 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; ưu tiên xem xét các cá nhân có sáng kiến, giải pháp (nếu có) được áp dụng, đạt hiệu quả.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

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

- Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần thái độ phục vụ người dân và doanh nghiệp, tổ chức.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Cơ quan, đơn vị, lĩnh vực công tác phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng; 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

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

3. Hoàn thành nhiệm vụ:

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần thái độ phục vụ người dân và doanh nghiệp, tổ chức.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra đều hoàn thành, trong đó có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Cơ quan, đơn vị, lĩnh vực công tác phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ; Có ít nhất 70% số cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Trong thực thi nhiệm vụ bị nghiêm khắc phê bình, kiểm điểm do không thực hiện hoặc vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm quy trình, quy định của Ngành nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 và cơ bản đáp ứng các tiêu chí quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quyết định này.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra đều hoàn thành, trong đó có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Trong thực thi nhiệm vụ bị nghiêm khắc phê bình, kiểm điểm do không thực hiện hoặc vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm quy trình, quy định của Ngành nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đối với công chức lãnh đạo, viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Cấp có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Cơ quan, đơn vị, lĩnh vực công tác phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, nội bộ mất đoàn kết, đơn thư vượt cấp và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật (trừ trường hợp tự phát hiện và tích cực tham gia xử lý, khắc phục tốt hậu quả).

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi, thực hiện chức trách, nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật hoặc có kết luận thanh tra, kiểm tra đề nghị xử lý kỷ luật về trách

nhiệm trong quản lý tài chính, tài sản, quỹ BHXH, quỹ BHYT sai quy định trong năm đánh giá.

b) Đối với 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:

- Cấp có thẩm quyền quản lý viên chức đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định, theo kế hoạch đề ra chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

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

Điều 9. Quy trình đánh giá và xếp loại chất lượng

1. Đối với Lãnh đạo Ngành:

Lãnh đạo Ngành làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại theo các tiêu chí đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này, các quy định hiện hành và nhận mức xếp loại theo quy định (*Mẫu số 1 gửi kèm*).

Trên cơ sở kết quả cuộc họp kiểm điểm của Ban Cán sự đảng và các thành viên Ban Cán sự đảng, Tổng Giám đốc xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng các Phó Tổng Giám đốc.

2. Đối với công chức lãnh đạo:

a) Bước 1:

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại theo các tiêu chí đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này, các quy định hiện hành và nhận mức xếp loại theo quy định (*Mẫu số 1 gửi kèm*). Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hằng năm của đơn vị trực thuộc hoặc BHXH tỉnh.

b) Bước 2:

- Các thành viên tham dự cuộc họp nhận xét, đóng góp ý kiến. Ý kiến nhận xét, góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự cuộc họp gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, cấp trưởng các đơn vị cấu thành và đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên; đối với đơn vị trực thuộc không có cơ cấu cấp phòng, thì thành phần dự cuộc họp gồm toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị đó.

- Lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng các cấp theo quy định hiện hành; nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ sở nơi công chức lãnh đạo cư trú (có thể dùng bản sao).

c) Bước 3: Xem xét, quyết định đánh giá và xếp loại chất lượng công chức lãnh đạo:

- *Trách nhiệm của đơn vị hoặc bộ phận tham mưu về công tác cán bộ các đơn vị các cấp:* tổng hợp hồ sơ đánh giá xếp loại công chức lãnh đạo, thẩm định về quy trình, thủ tục; tập hợp ý kiến nhận xét, góp ý của thành viên tham dự cuộc họp, của cấp ủy nơi công tác, cấp ủy cơ sở nơi cư trú; đề xuất nội dung đánh giá và xếp loại đối với công chức lãnh đạo theo phân cấp.

- *Quyết định đánh giá, xếp loại:*

+ Đối với Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh:

Ban Cán sự đảng xem xét, đánh giá và bỏ phiếu kín (*Mẫu số 3 gửi kèm*) để xếp loại sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị, BHXH tỉnh, đánh giá nhận xét của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy (nếu có) đối với Giám đốc BHXH tỉnh, đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác, đánh giá, nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi công chức cư trú, kết quả chấm điểm thi đua và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm của đơn vị trực thuộc hoặc BHXH tỉnh quản lý, phụ trách.

Bí thư Ban Cán sự đảng, Tổng Giám đốc là người quyết định cuối cùng việc đánh giá, xếp loại.

+ Đối với Phó Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh:

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc hoặc Giám đốc BHXH tỉnh đánh giá, quyết định xếp loại cấp phó của mình sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị, đánh giá nhận xét của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy (nếu có) đối với Phó Giám đốc BHXH tỉnh, đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác, đánh giá, nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi công chức cư trú.

d) Bước 4: Thông báo kết quả và lưu hồ sơ cán bộ:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức lãnh đạo được thể hiện bằng văn bản, thông báo công khai tại đơn vị sử dụng công chức và lưu vào hồ sơ công chức lãnh đạo theo quy định.

3. Đối với viên chức quản lý:

a) Bước 1:

Viên chức quản lý làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo các tiêu chí đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này, các quy định hiện hành và nhận mức xếp loại theo quy định (*Mẫu số 2 gửi kèm*). Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hằng năm của đơn vị.

b) Bước 2:

- Các thành viên tham dự cuộc họp nhận xét, đóng góp ý kiến. Ý kiến nhận xét, góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự cuộc họp: Đối với Phòng nghiệp vụ và BHXH huyện chưa thành lập Tổ nghiệp vụ, thì thành phần dự cuộc họp gồm toàn thể viên chức thuộc đơn vị đó; đối với BHXH huyện có thành lập Tổ nghiệp vụ, thành phần gồm Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện, Tổ trưởng các Tổ nghiệp vụ, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên.

- Lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng các cấp theo quy định hiện hành; nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ sở nơi viên chức quản lý cư trú (có thể dùng bản sao).

c) Bước 3: Xem xét, quyết định đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức quản lý:

- *Trách nhiệm của đơn vị hoặc bộ phận tham mưu về công tác cán bộ các đơn vị các cấp:* tổng hợp hồ sơ đánh giá xếp loại viên chức quản lý, thẩm định về quy trình, thủ tục; tập hợp ý kiến nhận xét, góp ý của các thành viên tham dự cuộc họp, của cấp ủy nơi viên chức công tác, cấp ủy cơ sở nơi viên chức cư trú; đề xuất nội dung đánh giá và xếp loại đối với viên chức quản lý theo phân cấp.

- *Quyết định đánh giá, xếp loại:*

+ Đối với viên chức quản lý Phòng nghiệp vụ:

Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc hoặc tập thể lãnh đạo BHXH tỉnh xem xét, đánh giá và bỏ phiếu kín (*Mẫu số 3 gửi kèm*) để xếp loại sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị, đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp nơi viên chức công tác, đánh giá nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi viên chức cư trú, kết quả chấm điểm thi đua và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm của đơn vị quản lý, phụ trách (đối với Trưởng phòng nghiệp vụ).

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc hoặc Giám đốc BHXH tỉnh là người quyết định cuối cùng việc đánh giá, xếp loại.

+ Đối với Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện:

Tập thể lãnh đạo BHXH tỉnh xem xét, đánh giá và bỏ phiếu kín (*Mẫu số 3 gửi kèm*) để xếp loại sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị, đánh giá nhận xét của Ban Thường vụ Huyện ủy (nếu có), đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp nơi viên chức công tác, đánh giá nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi viên chức cư trú, kết quả chấm điểm thi đua và kết quả xếp loại

mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm của BHXH huyện quản lý, phụ trách (đối với Giám đốc BHXH huyện).

Giám đốc BHXH tỉnh là người quyết định cuối cùng việc đánh giá, xếp loại.

d) Bước 4: Thông báo kết quả và lưu hồ sơ cán bộ:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý được thể hiện bằng văn bản, thông báo công khai tại đơn vị sử dụng viên chức và lưu vào hồ sơ viên chức quản lý theo quy định.

4. Đối với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ:

a) Bước 1:

Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo các tiêu chí đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này, các quy định hiện hành và nhận mức xếp loại theo quy định (*Mẫu số 2 gửi kèm*). Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hằng năm của Tổ nghiệp vụ và BHXH huyện (đối với Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ).

b) Bước 2:

Các thành viên tham dự cuộc họp nhận xét, đóng góp ý kiến. Ý kiến nhận xét, góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự:

- Tại cuộc họp (1) Tổ nghiệp vụ: Toàn thể viên chức thuộc Tổ nghiệp vụ.
- Tại cuộc họp (2) BHXH huyện: thực hiện đồng thời tại Bước 2 Quy trình đánh giá, nhận xét Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện (khoản 3 Điều này).

c) Bước 3:

Giám đốc BHXH huyện nhận xét về kết quả tự đánh giá của Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ, đánh giá những ưu điểm, hạn chế của viên chức trong công tác, quyết định xếp loại viên chức sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị tại cuộc họp (1) và cuộc họp (2).

Trường hợp cần thiết, Giám đốc BHXH tỉnh yêu cầu Giám đốc BHXH huyện đánh giá, xếp loại lại đối với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Bước 4: Thông báo kết quả và lưu hồ sơ cán bộ:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thể hiện bằng văn bản, thông báo công khai tại đơn vị sử dụng viên chức và lưu vào hồ sơ viên chức theo quy định.

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

a) Bước 1:

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo các tiêu chí đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này, các quy định hiện hành và nhận mức xếp loại theo quy định (*Mẫu số 2 gửi kèm*). Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hằng năm của đơn vị hoặc của Tổ nghiệp vụ (đối với BHXH huyện có cơ cấu Tổ nghiệp vụ).

b) Bước 2:

Các thành viên tham dự cuộc họp nhận xét, đóng góp ý kiến. Ý kiến nhận xét, góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự cuộc họp: Toàn thể viên chức thuộc Phòng nghiệp vụ hoặc BHXH huyện (đối với BHXH huyện không có cơ cấu Tổ nghiệp vụ) hoặc Tổ nghiệp vụ (đối với BHXH huyện có cơ cấu Tổ nghiệp vụ); đối với đơn vị trực thuộc không có cơ cấu cấp phòng thì thành phần dự cuộc họp gồm toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị đó.

c) Bước 3:

- Tại đơn vị trực thuộc:

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc nhận xét về kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu điểm, hạn chế của viên chức trong công tác, quyết định xếp loại chất lượng viên chức sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị.

- Tại BHXH tỉnh:

Trưởng phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh hoặc Giám đốc BHXH huyện nhận xét về kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu điểm, hạn chế của viên chức trong công tác, quyết định xếp loại viên chức sau khi tham khảo biên bản nhận xét, tham gia ý kiến của tập thể đơn vị (đối với BHXH huyện có cơ cấu Tổ nghiệp vụ thì bao gồm bản nhận xét, đánh giá của Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ).

Trường hợp cần thiết, Giám đốc BHXH tỉnh yêu cầu Trưởng phòng nghiệp vụ hoặc Giám đốc BHXH huyện đánh giá, xếp loại lại đối với từng trường hợp viên chức cụ thể thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Bước 4: Thông báo kết quả và lưu hồ sơ cán bộ:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thể hiện bằng văn bản, thông báo công khai tại đơn vị sử dụng viên chức và lưu vào hồ sơ viên chức theo quy định.

Mục III

QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 10. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm thực hiện theo các tiêu chí quy định tại Điều 7, Điều 8 Quyết định này và trên cơ sở xem xét kết quả xếp loại công chức, viên chức hàng quý như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có từ 2 quý trong năm trở lên được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (xếp loại A) và không có quý nào xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại C) trở xuống.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có từ 2 quý trong năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ (xếp loại B) trở lên và không có quý nào xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại D).

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 2 quý trong năm xếp loại hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại C) trở lên và có không quá 01 quý xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại D).

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 2 quý trong năm trở lên xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (xếp loại D).

Quy định cụ thể về đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng quý do BHXH Việt Nam, đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh ban hành trong các văn bản riêng. Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh xem xét ban hành Quy chế đánh giá chi tiết phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Điều 11. Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì 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.

Điều 12. 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, 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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quyết định này.

Điều 13. Thời hạn đánh giá và mức xếp loại công chức lãnh đạo, viên chức quản lý theo nhiệm kỳ

1. Thời hạn đánh giá

Mỗi nhiệm kỳ đánh giá tổng thể một lần đối với công chức lãnh đạo, viên chức quản lý vào cuối năm thứ 4 của nhiệm kỳ (thực hiện khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền hoặc theo yêu cầu công tác cán bộ, trong đó có công tác bổ nhiệm lại công chức, viên chức). Hằng năm thực hiện kiểm điểm, tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại theo thời hạn quy định. Giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Mức xếp loại

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có 4 năm trong nhiệm kỳ được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có từ 3 năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có năm nào không hoàn thành nhiệm vụ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 3 năm hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 2 năm trở lên không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 14. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức không nhất trí với kết luận 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.

Mục IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

Thực hiện và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (*Biểu mẫu số 4 gửi kèm*) kèm Phiếu tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức thuộc đơn vị, các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản gốc) về Vụ Tổ chức cán bộ trước **ngày 25/12 hằng năm** để tổng hợp, báo cáo và lưu giữ (riêng đối với các đơn vị sự nghiệp, Phiếu tự nhận xét, đánh giá của viên chức được lưu trong hồ sơ viên chức của đơn vị theo phân cấp quản lý hồ sơ).

Điều 16. Trách nhiệm của BHXH tỉnh

Thực hiện và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (*Biểu mẫu số 4*) kèm Phiếu tự nhận xét, đánh giá của Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản gốc) về BHXH

Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước **ngày 25/12 hằng năm** để tổng hợp, báo cáo và lưu giữ.

Điều 17. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

1. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình Ban Cán sự đảng, Tổng Giám đốc xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Giám đốc BHXH tỉnh và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

2. Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm toàn Ngành; Lưu giữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

Mục V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quyết định sau đây bị bãi bỏ: Quyết định số 1508/QĐ-BHXH ngày 16/12/2015, Quyết định số 1525/QĐ-BHXH ngày 21/9/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1508/QĐ-BHXH quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức hằng năm ngành BHXH, Quyết định số 2959/QĐ-BHXH ngày 06/12/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định tiêu chí đánh giá và xếp loại công chức lãnh đạo, viên chức quản lý ngành BHXH. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng BHXH Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó TGD;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- BHXH các tỉnh, t/phố trực thuộc TW;
- Văn phòng HDQL;
- Văn phòng Đảng ủy cơ quan;
- Các Ban Quản lý dự án;
- Văn phòng Công đoàn cơ quan;
- Lưu: VT, TCCB (3).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thế Mạnh