

HƯỚNG DẪN

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (Nghị định số 178/2024/NĐ-CP) được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ; Công văn số 31/CV-BCĐTKNQ18 ngày 04/01/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về việc thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP;

Đề các Sở, Ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh (gọi chung là *Sở, Ban, ngành*); UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là *UBND cấp huyện*) ban hành tiêu chí đánh giá thực hiện rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (gọi chung là *CBCCVC*), cán bộ, công chức cấp xã và lao động hợp đồng làm cơ sở quyết định đối tượng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng CBCCVC; UBND tỉnh hướng dẫn đánh giá CBCCVC và lao động hợp đồng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí của từng CBCCVC và lao động hợp đồng để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng CBCCVC và giải quyết chính sách, chế độ, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Bám sát các tiêu chí quy định tại Điều 6 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP đồng thời vận dụng các quy định của Đảng, Nhà nước về đánh giá CBCCVC để xây dựng khung tiêu chí đánh giá phù hợp với đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Các Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện ban hành tiêu chí cụ thể và thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể CBCCVC về phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm. Đối với lao

động hợp đồng, Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện vận dụng Hướng dẫn này và căn cứ quy định hiện hành, trên cơ sở thực tế tại đơn vị, địa phương để xác định tiêu chí và triển khai đánh giá.

- Quá trình đánh giá phải được thực hiện bảo đảm khoa học, đa chiều, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, nhân văn, đúng quy định của pháp luật.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ VÀ MỤC TIÊU ĐẠT ĐƯỢC

1. Nguyên tắc đánh giá

- Đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, tập thể lãnh đạo quản lý nhất là vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

- Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trong đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC và lao động hợp đồng thuộc phạm vi quản lý để hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

- Tổ chức đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền trong 03 năm công tác gần nhất của CBCCVC (trong trường hợp thời gian công tác dưới 03 năm thì lấy số năm công tác).

2. Mục tiêu

- Qua quá trình đánh giá, người đứng đầu Sở, Ban, ngành và Chủ tịch UBND cấp huyện xác định được những người có phẩm chất, năng lực nổi trội; những người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm; những người không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm để làm cơ sở cho nghỉ hưu, nghỉ thôi việc theo lộ trình được cấp có thẩm quyền giao và đảm bảo không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Bảo đảm chậm nhất sau 05 năm kể từ ngày quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền có hiệu lực thi hành thì số lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý và số lượng CBCCVC và lao động hợp đồng ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị sau sắp xếp theo đúng quy định; đồng thời, tinh giản biên chế theo lộ trình đề ra.

III. KHUNG TIÊU CHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Khung tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1.1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của CBCCVC

a) Phẩm chất đạo đức

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, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

b) Tinh thần trách nhiệm

Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng quy chế, quy định tại cơ quan, đơn vị; có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; 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.

c) Ý thức kỷ luật, kỷ cương

Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; 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; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

1.2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực công tác và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực công tác, quản lý;

- Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác (đối với người lao động không thực hiện đánh giá nội dung này);

- Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

- Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc;

- Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công;

- Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b) Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian đối với nhiệm vụ, công vụ thường xuyên;

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng đối với nhiệm vụ, công vụ thường xuyên;

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian đối với nhiệm vụ, công việc đột xuất;

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng đối với nhiệm vụ, công việc đột xuất.

1.3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mà CBCCVC đã đạt được trong 03 năm gần nhất

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 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 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;

- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;

- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;

- Kết quả công việc kiêm nhiệm đảng, đoàn 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;
- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;
- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;
- Kết quả công việc kiêm nhiệm đảng, đoàn thể,...

2. Khung tiêu chí đánh giá người có phẩm chất, năng lực nổi trội

Ngoài đáp ứng 3 tiêu chí tại khoản 1 Mục này, đồng thời phải đáp ứng tiêu chí sau:

2.1. Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ

- Đăng ký các nội dung, cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ;
- Xây dựng, trình phê duyệt và triển khai hiệu quả Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo.

2.2. Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ

- Không có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, nhất là đối với những công việc khó khăn, phức tạp, nhạy cảm;
- Tâm huyết, trách nhiệm với công việc; tích cực đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập trên lĩnh vực, nhiệm vụ được giao;
- Thẳng thắn, trách nhiệm trong tự phê bình và phê bình;
- Có tinh thần chủ động, sáng tạo, học hỏi, nâng cao trình độ để đáp ứng yêu cầu của công việc, vị trí việc làm.

2.3. Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 03 năm gần nhất mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

Có thành tích tiêu biểu, nổi trội, có tác động lan toả tích cực và mang lại lợi ích thiết thực, đo lường được cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và xã hội, được cấp có thẩm quyền ghi nhận, khen thưởng.

3. Mức độ đánh giá

3.1. Đánh giá từng tiêu chí của khung tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1, khoản 2 Mục III Hướng dẫn này được xác định theo 4 mức: Xuất sắc, Tốt, Trung bình, Kém.

(Có Mẫu đánh giá kèm theo)

3.2. Kết quả đánh giá tại khoản 1 Mục III Hướng dẫn này đối với từng CBCCVC được xác định theo 02 mức: Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm; không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

Người đứng đầu Sở, Ban, ngành và Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định số lượng hoặc tỷ lệ % đạt được (Xuất sắc, Tốt, Trung bình, Kém) so

với tổng các tiêu chí tại khoản 1 Mục III Hướng dẫn này để quyết định phân loại theo 2 mức **đáp ứng** hoặc **không đáp ứng** yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

4. Thực hiện các chính sách, chế độ

4.1. Đối với người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm

Người đứng đầu Sở, Ban, ngành và Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định:

- Đánh giá là người có phẩm chất, năng lực nổi trội để thực hiện chính sách nếu bảo đảm khung tiêu chí đánh giá tiêu biểu, nổi trội quy định tại khoản 2 Mục III Hướng dẫn này.

- Thống nhất hoặc không thống nhất thực hiện chính sách nghỉ hưu, thôi việc khi có nguyện vọng (Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện xây dựng các tiêu chí để làm cơ sở xem xét các trường hợp: Thống nhất cho nghỉ, ưu tiên được nghỉ...).

- Thực hiện tăng cường đi công tác cơ sở; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ sau sắp xếp.

4.2. Đối với người không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm

Phải thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu, nghỉ thôi việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng CBCCVC.

IV. THỜI GIAN VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian đánh giá

Mỗi năm 02 đợt, người đứng đầu Sở, Ban, ngành và Chủ tịch UBND cấp huyện triển khai tổ chức đánh giá CBCCVC để thực hiện sắp xếp và giải quyết chính sách, chế độ. Việc đánh giá và hoàn thành hồ sơ đánh giá báo cáo cấp có thẩm quyền thực hiện trong tháng 7, tháng 12 hằng năm; đối với đợt 1 năm 2025, hoàn thành việc đánh giá chậm nhất trong 4/2025.

2. Quy trình đánh giá

2.1. Đối với CBCCVC lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng thuộc cấp Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện trở lên

Bước 1. CBCCVC làm báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí đánh giá và xác định 01 trong 04 mức: Xuất sắc, tốt, Trung bình, Kém. Đồng thời, trong báo cáo đánh giá phải tự xác định kết quả mức độ đạt được: đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

Bước 2: Hội đồng lãnh đạo Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện và Trưởng cấp phòng và tương đương để nhận xét, đánh giá đối với CBCCVC (đối với Sở, Ban, ngành: Tập thể lãnh đạo Sở, Ban, ngành, Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, Ban, ngành; đối với cấp huyện: Lãnh đạo UBND cấp huyện, Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện).

- CBCCVC trình bày báo cáo tự đánh giá.

- Chủ trì định hướng đề các thành viên dự họp tham gia ý kiến vào các tiêu chí cụ thể, lấy ý kiến biểu quyết để thống nhất đối với các tiêu chí có nhiều ý kiến khác nhau. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Xác định số lượng, tỷ lệ % các tiêu chí đạt được để đề xuất mức độ đánh giá CBCCVC thuộc đối tượng đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

Bước 3: Lấy ý kiến của cấp ủy cơ sở đảng cùng cấp nơi công tác.

Bước 4: Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ (đối với Sở, Ban, ngành), Phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện) tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá thực hiện tại bước 2, bước 3 trình người đứng đầu Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện báo cáo cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ quyết định hoặc xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Bước 5. Trên cơ sở quyết định của cấp có thẩm quyền, lãnh đạo Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện thông báo công khai kết quả đánh giá.

Bước 6. Lập danh sách, hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện chế độ, chính sách nghỉ hưu, thôi việc theo quy định.

2.2. Đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc cấp Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trở lên

Bước 1. CBCCVC làm báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí đánh giá và xác định 01 trong 04 mức: Xuất sắc, tốt, Trung bình, Kém. Đồng thời, trong báo cáo đánh giá phải tự xác định kết quả mức độ đạt được: đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

Bước 2: Họp toàn thể CBCCVC của cơ quan, đơn vị nơi CBCCVC công tác (cấp Phòng và tương đương thuộc Sở, Ban, ngành; cấp Phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện).

+ CBCCVC trình bày báo cáo tự đánh giá.

+ Chủ trì định hướng đề các thành viên dự họp tham gia ý kiến vào các tiêu chí cụ thể, lấy ý kiến biểu quyết để thống nhất đối với các tiêu chí có nhiều ý kiến khác nhau. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

+ Xem xét xác định số lượng, tỷ lệ % các tiêu chí đạt được để đề xuất CBCCVC thuộc đối tượng đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

+ Trưởng cấp phòng và tương đương tổng hợp kết quả gửi Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ (đối với Sở, Ban, ngành), Phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện) để tổng hợp.

Bước 3: Lấy ý kiến của cấp ủy cơ sở đảng cùng cấp nơi công tác.

Bước 4: Tổ chức cuộc họp cán bộ chủ chốt: Tập thể lãnh đạo Sở, Ban, ngành; UBND cấp huyện; Trưởng cấp phòng và tương đương (đối với Sở, Ban, ngành; Tập thể lãnh đạo Sở, Ban, ngành, Trưởng phòng và tương đương thuộc

Sở, Ban, ngành; đối với cấp huyện: Lãnh đạo UBND cấp huyện, Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện).

+ Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ (đối với Sở, ban, ngành), Phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện) tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá thực hiện tại bước 2, bước 3 và tài liệu liên quan (nếu có) báo cáo ra 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.

+ Lấy phiếu biểu quyết xác định CBCCVC thuộc đối tượng đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

+ Lấy phiếu biểu quyết xác định CBCCVC thuộc đối tượng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm được xem xét đồng ý hay không đồng ý cho nghỉ hưu, thôi việc theo nguyện vọng hoặc được đánh giá có phẩm chất, năng lực nổi trội (nếu có).

Bước 5. Bộ phận tham mưu tổng hợp, trình Lãnh đạo Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện thông báo công khai kết quả đánh giá.

Bước 6. Lập danh sách, hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện chính sách nghỉ hưu, thôi việc theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện

1.1. Căn cứ hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về đánh giá CBCCVC và các tiêu chí đánh giá cụ thể theo Hướng dẫn này, xây dựng và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền cùng cấp để ban hành tiêu chí đánh giá đối với CBCCVC.

1.2. Đối với cán bộ, công chức cấp xã và lao động hợp đồng, căn cứ thực tế đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy,... của đơn vị, địa phương và nội dung tại Hướng dẫn này, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền cùng cấp để ban hành tiêu chí đánh giá, quy trình đánh giá phù hợp đối với cán bộ, công chức cấp xã và lao động hợp đồng.

1.3. Trên cơ sở tiêu chí đánh giá đã được ban hành thực hiện rà soát tổng thể chất lượng CBCCVC và người lao động thuộc phạm vi quản lý và xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc của CBCCVC và người lao động; xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; lập danh sách và dự toán số tiền thực hiện chính sách đối với từng trường hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

2. Các tổ chức Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ căn cứ Hướng dẫn này để triển khai thực hiện phù hợp với tình hình, điều kiện thực tế của tổ chức Hội.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp Trung ương ban hành hướng dẫn, quy định khác với nội dung Hướng dẫn này thì thực hiện theo hướng dẫn, quy định của Trung ương./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, NCKS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Dũng

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /4/2025 của UBND tỉnh Quảng Nam)

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND ngày /4/2025 của UBND tỉnh Quảng Nam)

Họ và tên người được đánh giá:.....

Ngày/tháng/năm sinh:.....

Vị trí, chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:.....

- Chức vụ đảng:..... Hệ số phụ cấp (nếu có):.....

- Chức vụ chính quyền:..... Hệ số phụ cấp (nếu có):.....

Ngạch/chức danh, bậc lương hiện hưởng: Ngạch/chức danh..... Bậc.....

Thời gian còn lại đến tuổi nghỉ hưu theo quy định Nghị định số 135/2020/NĐ-CP (tính đến thời điểm đánh giá): Ghi tháng/năm.....

[illegible]

[illegible]

[illegible]

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Cá nhân tự đánh giá				Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đánh giá				Ghi chú
		Cấp độ thực hiện				Cấp độ thực hiện				
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém	Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém	
	quan, tổ chức, đơn vị và xã hội, được cấp có thẩm quyền ghi nhận, khen thưởng.									

Ngày tháng.....năm
 Người đánh giá

Ngày tháng.....năm
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đánh giá

C. Tổng hợp đánh giá

1. Cá nhân tự đánh giá

- Số lượng/tỷ lệ % tiêu chí đạt được: + Xuất sắc:.....
 + Tốt:.....
 + Trung bình:.....
 + Kém:.....
- Đáp ứng/không đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ vị trí việc làm
- Đề xuất thực hiện chế độ, chính sách

2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đánh giá

- Số lượng/tỷ lệ % tiêu chí đạt được: + Xuất sắc:.....
 + Tốt:.....
 + Trung bình:.....
 + Kém:.....
- Đáp ứng/không đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ vị trí việc làm
- Đề xuất thực hiện chế độ, chính sách

D. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**I. Ý kiến đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động**

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng.....năm

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. Ý kiến đánh giá của đảng uỷ/chi uỷ

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng.....năm

ĐẠI DIỆN ĐẢNG ỦY, CHI ỦY

(Ký, ghi rõ họ tên)