

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG

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

Số: 25 /2024/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 30 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng
cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6
năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 07 năm 2023 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng
8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính
phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách
ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2384/TTr-SNV ngày
09/9/2024.

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 trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *T. U.*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Văn phòng ĐTBQH&HĐND tỉnh;
- Ban QLCKCN tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- Công báo tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, NC (T).

6 8

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *moai*
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Vĩnh

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

(Kèm theo Quyết định số 25 /2024/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung về nguyên tắc, tiêu chí, mức độ đánh giá; căn cứ xác định công việc trong đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ấp, khu phố trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh và các cơ quan, đơn vị thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện).

2. Viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan tại khoản 1 Điều này và viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

(Đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức; các cơ quan, tổ chức tại khoản 1 và khoản 2 Điều này sau đây gọi là sở, ngành tỉnh và tương đương).

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ quản lý thực hiện theo quy định của Tỉnh ủy và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

Đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 2 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 (đã được bổ sung theo khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ) và các nguyên tắc sau:

1. Phù hợp với thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Đảng và đảm bảo sự thống nhất lãnh đạo của Đảng về công tác cán bộ.

2. Việc đánh giá, xếp loại căn cứ chủ yếu vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ, công chức, viên chức và các sản phẩm đầu ra cụ thể tương ứng, thể hiện ở việc cụ thể hóa các tiêu chí “Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao” và “Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách” đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng của người đứng đầu phải gắn với kết quả của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách (trừ trường hợp được bổ nhiệm mới, điều động, luân chuyển nhận nhiệm vụ từ 06 tháng trở xuống); trường hợp cấp phó được giao quyền phụ trách cơ quan, đơn vị thì áp dụng tiêu chí đánh giá của cấp trưởng.

4. Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ không làm việc (trừ trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ phép theo chế độ, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tập trung) từ $\frac{1}{4}$ đến dưới $\frac{1}{2}$ thời gian làm việc trong kỳ đánh giá thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không được nhận xét ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Riêng các trường hợp trong thời gian nghỉ vẫn đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao thì căn cứ kết quả hoàn thành nhiệm vụ để xem xét đánh giá, xếp loại ở mức phù hợp.

5. Việc xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm căn cứ kết quả đánh giá tháng hoặc quý, tuần (nếu có), kết hợp với các tiêu chí riêng của từng đơn vị theo đặc thù, quy định của ngành, đơn vị, địa phương (nếu có).

6. Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức phải được gắn với kết quả công việc cụ thể, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cá nhân đã thực hiện so với tỷ lệ khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị đang công tác (trừ vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ).

7. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền xếp loại chất lượng có quyền quyết định cuối cùng căn cứ trên kết quả đánh giá và các công việc nổi trội, tiêu biểu mà cán bộ, công chức, viên chức được ghi nhận trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định khung thời gian đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có) cho phù hợp nhưng việc đánh giá phải đảm bảo hoàn thành chậm nhất như sau:

1. Đánh giá hàng tháng thực hiện trước ngày 10 của tháng sau. Việc đánh giá của tháng 12 được thực hiện đồng thời với đánh giá cuối năm.
2. Đánh giá hàng quý thực hiện trước ngày 10 của tháng đầu tiên của Quý liền kề. Việc đánh giá của Quý IV được thực hiện đồng thời với việc đánh giá cuối năm.
3. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm phải thực hiện trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.
4. Đánh giá định kỳ hàng tuần (nếu có) do cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét quy định cụ thể tại quy chế của đơn vị.

Điều 5. Mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá theo từng kỳ trong năm

Người có thẩm quyền tại Điều 7 Quy chế này thực hiện đánh giá hoặc giao người đứng đầu bộ phận trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đánh giá theo từng kỳ trong năm.

Điều 7. Thẩm quyền đánh giá cuối năm

1. Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và tương đương, Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đối với cán bộ, công chức, viên chức gồm: cấp phó, trưởng phòng và tương đương, cấp phó phụ trách phòng và tương đương, viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và tương đương, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc giao thẩm quyền cho cấp phó đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trưởng phòng và tương

đương, cấp phó phụ trách phòng và tương đương, viên chức lãnh đạo theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Chủ tịch UBND cấp xã:

a) Đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của cấp phó và công chức xã;

b) Đánh giá đối với người hoạt động không chuyên trách giúp việc cho chính quyền địa phương cấp xã. Riêng đối với các chức danh thông qua bầu cử, chức danh Phó chỉ huy trưởng cấp xã và chức danh phụ trách các mặt công tác của cấp ủy cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá sau khi có văn bản thống nhất của Đảng ủy cấp xã.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND cấp xã giao thẩm quyền cho cấp phó thực hiện đánh giá đối với người hoạt động không chuyên trách giúp việc cho chính quyền địa phương cấp xã.

3. Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ngành tỉnh; Trưởng phòng và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện (kể cả cấp phó được giao phụ trách Phòng) đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của cấp phó, cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp sử dụng.

4. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá viên chức không phải là viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

Điều 8. Thẩm quyền xếp loại chất lượng

1. Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và tương đương quyết định xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, gồm:

a) Công chức, viên chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng sở, ngành tỉnh bổ nhiệm;

b) Công chức tại các Phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành tỉnh và Phòng trực thuộc Chi cục và tương đương thuộc sở;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và tương đương quyết định việc giao Chi cục trưởng và tương đương thuộc sở thực hiện xếp loại chất lượng công chức làm việc tại các Phòng trực thuộc Chi cục và tương đương thuộc sở sau khi có ý kiến thống nhất của Thủ trưởng sở, ngành tỉnh và tương đương.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện xếp loại chất lượng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, gồm:

a) Công chức, viên chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ;

b) Công chức tại các Phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện;

3. Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. Riêng đối với các chức danh thông qua bầu cử, chức danh Phó chỉ huy trưởng cấp xã và chức danh phụ trách các mặt công tác của cấp ủy cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi có văn bản thống nhất của Đảng ủy cấp xã.

4. Thẩm quyền xếp loại chất lượng viên chức không phải là viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

Điều 9. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Các tiêu chí dùng để đánh giá, xếp loại chất lượng là các tiêu chí tại Phụ lục kèm theo Quy chế này và các tiêu chí khác do người có thẩm quyền xếp loại chất lượng quyết định căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị (nếu có).

2. Đối với số điểm chuẩn, điểm trừ, điểm cộng được quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này, các cơ quan, đơn vị được bổ sung nhằm đảm bảo phù hợp với yêu cầu quản lý và mục tiêu phát triển nguồn nhân lực của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Cơ sở đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; chức trách, nhiệm vụ được giao có tính đến mức độ phức tạp của công việc được phân công và khối lượng công việc so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch/chương trình công tác và nhiệm vụ đột xuất được giao 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, đơn vị được giao quản lý, phụ trách điều hành.

3. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan, đơn vị giao nhiệm vụ theo dõi, giám sát; phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

4. Theo chỉ tiêu, nhiệm vụ được ký kết tại hợp đồng làm việc.

5. Các công việc nổi trội, tiêu biểu mà cán bộ, công chức, viên chức được ghi nhận trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, như:

a) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

b) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết giai đoạn, 03 năm, 05 năm, 10 năm, 15 năm... thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, Luật, Bộ Luật, Nghị định.

6. Công việc khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xếp loại cuối năm quyết định.

Chương III

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Mục 1

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Điều 11. Trình tự đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ngành tỉnh và UBND cấp huyện

1. Thành phần tham dự gồm: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị thực hiện đánh giá. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy cùng cấp (nếu chi bộ không có chi ủy thì thành phần là toàn thể đảng viên chi bộ); đại diện công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các phòng và tương đương thuộc và trực thuộc đơn vị.

2. Trình tự đánh giá

a) Người được đánh giá tự nhận xét đối với kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Căn cứ các quy định tại Điều 10 và kết quả tỷ lệ công việc tại Điều 14 hoặc Điều 15 người có thẩm quyền đánh giá có ý kiến nhận xét đối với người được đánh giá;

c) Tập thể có ý kiến về quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao về “Chính trị tư tưởng”, “Ý thức tổ chức kỷ luật” và “Tác phong, lễ lối làm việc”.

3. Trên cơ sở kết quả đánh giá tại khoản 2 Điều này, người có thẩm quyền thực hiện đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của người được đánh giá và báo cáo kết quả về bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trình tự tổ chức đánh giá đối với Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện (kể cả Phó Trưởng phòng được giao phụ trách)

1. Thành phần tham dự gồm: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị thực hiện đánh giá. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy cùng cấp (nếu chi bộ không có chi ủy thì thành phần là toàn thể đảng viên chi bộ); đại diện công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các phòng và tương đương thuộc và trực thuộc đơn vị.

2. Trình tự đánh giá

a) Người được đánh giá tự nhận xét đối với kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Căn cứ các nội dung tại Điều 10, tỷ lệ công việc tại Điều 15 của Quy chế này, tập thể có ý kiến nhận xét đối với người được đánh giá;

c) Tập thể có ý kiến về quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao về “Chính trị tư tưởng”, “Ý thức tổ chức kỷ luật”, “Tác phong, lễ lối làm việc” và “Năng lực lãnh đạo, điều hành, đoàn kết nội bộ”;

3. Trên cơ sở kết quả đánh giá theo khoản 2 Điều này, đơn vị gửi đề nghị đến bộ phận tổ chức của cơ quan, tổ chức đơn vị để báo cáo người có thẩm quyền đánh giá thực hiện đánh giá.

Điều 13. Thông báo kết quả đánh giá

Kết quả đánh giá được công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị bằng hình thức phù hợp theo quy chế của cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Tỷ lệ công việc làm cơ sở đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Hoàn thành các tiêu chí chung và hoàn thành 100% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Hoàn thành các tiêu chí chung và hoàn thành 100% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Hoàn thành các tiêu chí chung và hoàn thành các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả hoặc có hành vi vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính, văn hóa công sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 15. Tỷ lệ làm cơ sở đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Hoàn thành các tiêu chí chung; thực hiện các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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;

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Hoàn thành các tiêu chí chung, thực hiện các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Thực hiện các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

b) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

Điều 16. Điểm theo từng tiêu chí đánh giá

Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh và tương đương, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định điểm theo từng tiêu chí cụ thể theo Phụ lục về mẫu bảng điểm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức được ban hành kèm theo Quy chế này, nhưng phải đảm bảo tổng điểm chuẩn là 100 điểm, cụ thể như sau:

1. Tiêu chí chung (20 điểm)

a) Chính trị tư tưởng.

b) Đạo đức lối sống.

c) Ý thức tổ chức kỷ luật.

d) Tác phong, lề lối làm việc.

2. Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách đối với cán bộ, công chức, viên chức (80 điểm), căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và tương đương, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định phân bổ số điểm phù hợp. Riêng cán bộ, công chức, viên chức tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp thực hiện phân bổ số điểm như sau:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao: tối đa 40 điểm;

b) Thực hiện công việc nổi trội, tiêu biểu: tối đa 10 điểm;

c) Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp: tối đa 30 điểm.

Mục 2
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 17. Tỷ lệ xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cuối năm

1. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại chất lượng “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.

2. 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 người có thẩm quyền xếp loại chất lượng 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 18. Xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Đáp ứng các tiêu chí xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Tất cả kỳ đánh giá trong năm được đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và thuộc nhóm tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

3. Tiêu chí bổ sung khác do cơ quan, đơn vị quy định căn cứ vào tính chất đặc thù của đơn vị (nếu có).

Điều 19. Xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Đáp ứng các tiêu chí xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Có tối đa 25% kỳ đánh giá trong năm ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc 50% kỳ đánh giá trong năm từ mức Hoàn thành nhiệm vụ và các kỳ đánh giá trong năm còn lại từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Tiêu chí bổ sung khác do cơ quan, đơn vị quy định căn cứ vào tính chất đặc thù của đơn vị (nếu có).

Điều 20. Xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

1. Đáp ứng các tiêu chí xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Có tối đa 50% kỳ đánh giá ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có tối đa 75% kỳ đánh giá từ mức Hoàn thành nhiệm vụ trở xuống và các kỳ đánh giá trong năm còn lại từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Tiêu chí bổ sung khác do cơ quan, đơn vị quy định căn cứ vào tính chất đặc thù của đơn vị (nếu có).

Điều 21. Xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ

1. Có một trong các tiêu chí xếp loại chất lượng Không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hoặc có tối đa 75% kỳ đánh giá ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Tiêu chí bổ sung khác do cơ quan, đơn vị quy định căn cứ vào tính chất đặc thù của đơn vị (nếu có).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xử lý vi phạm trong đánh giá, xếp loại

1. Cán bộ, công chức, viên chức bị điểm trừ nếu chậm hoàn thành việc đánh giá theo thời gian quy định tại Quy chế của cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào tính chất đặc thù của mình để quy định điểm trừ cụ thể. Nếu cá nhân không tự đánh giá kết quả công việc của bản thân thì kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của kỳ đánh giá đó cao nhất là mức hoàn thành nhiệm vụ.

3. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, công chức, viên chức là một nội dung thuộc tiêu chí tác phong, lề lối làm việc để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 23. Trách nhiệm Sở Nội vụ

1. Chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị.

2. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trình Chủ tịch UBND tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, cấp xã

1. Chậm nhất 60 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, đơn vị, địa phương và tính đặc thù trong thực hiện nhiệm vụ của một số đối tượng cán bộ, công chức, viên chức để ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ đối với Quy chế của cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh và qua cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp đối với Quy chế có đối tượng là viên chức) để theo dõi. Thủ trưởng đơn vị, địa phương quyết định việc thực hiện quy định đánh giá hàng tháng đối với một số đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức tham mưu thực

hiện nhiệm vụ có tính chất đặc thù riêng; cán bộ, công chức, viên chức không trực tiếp làm việc tại trụ sở cơ quan phù hợp với thực tế.

2. Nội dung Quy chế phải bao gồm:

a) Đối tượng, thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, tiêu chí, điểm trừ, điểm cộng; căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và 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 theo quy định.

c) Quyết định các tiêu chí bổ sung khác khi đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của cán bộ, công chức, viên chức (nếu có) và các tiêu chí, điểm trừ, điểm cộng đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị.

2. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gửi về Sở Nội vụ chậm nhất 15 tháng 02 hàng năm.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Những nội dung không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 07 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

2. Các quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tại Quy chế này được thực hiện từ kỳ đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2025.

3. Trường hợp quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành có nội dung khác với quy định tại Quy chế này thì ưu tiên áp dụng pháp luật chuyên ngành và quy định của Đảng.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC
MẪU BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Tiêu chí chung về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong, lễ lối làm việc (20 điểm)

STT	Nội dung tiêu chí (Chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong, lễ lối làm việc)	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
1.1	Chính trị tư tưởng			
1.2	Đạo đức lối sống			
1.3	Ý thức tổ chức kỷ luật			
1.4	Tác phong, lễ lối làm việc			

2. Kết quả về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) *Đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp xã và công chức, viên chức tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp.*

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
1.	Thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp	30		
1.1	Thái độ, trách nhiệm với công việc, đồng nghiệp, người dân, doanh nghiệp tốt			
	Thái độ phong cách ứng xử chưa đúng mực hoặc có phản ánh của người dân/doanh nghiệp			
1.2.	Thái độ, trách nhiệm với công việc, đồng nghiệp, người dân, doanh nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, hỗ trợ đồng nghiệp, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp			
	Thiếu trách nhiệm với công việc, không phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, thái độ			

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
2.	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (<i>mỗi cá nhân chỉ chấm 01 trong 4 nội dung phụ thuộc vào kết quả thực hiện công việc</i>)	40		
2.1	Hoàn thành 100% kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.			
2.2	Hoàn thành 100% kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;			
2.3	Các tiêu chí về kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;			
2.4	Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; Hoặc có hành vi vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính, văn hóa công sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.			
3.	Thực hiện nhiệm vụ công việc nổi trội, tiêu biểu.	8		
4.	Áp lực công việc: áp lực về thời gian so với khối lượng công việc, thường xuyên bị áp lực thời gian trong giải quyết công việc, ...	2		
5	Hồ sơ một cửa, một cửa liên thông đã hoàn thành * Trên 90% hồ sơ Hoàn thành sớm hoặc đúng hạn * Từ 10% trở lên hồ sơ hoàn thành trễ hạn			

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc điểm a mục này

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
1.	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (<i>mỗi cá nhân chỉ chấm 01 trong 4 nội dung phụ thuộc vào kết quả thực hiện công việc</i>)	70		
1.1	Hoàn thành 100% kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ 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.			
1.2	Hoàn thành 100% kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;			
1.3	Các tiêu chí về kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ 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;			
1.4	Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; - Hoặc có hành vi vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính, văn hóa công sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.			
2	Thực hiện nhiệm vụ công việc nổi trội, tiêu biểu.	8		
3	Áp lực công việc: áp lực về thời gian so với khối lượng công việc, thường xuyên bị áp lực thời gian trong giải quyết công việc, ...	2		

3. Kết quả về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
1.	Kết quả thực hiện nhiệm vụ (<i>mỗi cá nhân chỉ chấm 01 trong 4 nội dung phụ thuộc vào kết quả thực hiện công việc</i>)	20		
1.1	100% kết quả thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;			
1.2	Có từ 80 % đến 90% công việc hoàn thành			
1.3	Có từ 60 % đến 70% công việc hoàn thành			
1.4	Có dưới 50% công việc hoàn thành			
2	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ (<i>mỗi cá nhân chỉ chấm 01 trong 4 nội dung phụ thuộc vào kết quả thực hiện công việc</i>)	20		
2.1	50% công việc do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao được hoàn thành vượt mức			
2.2	80% công việc do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao được hoàn thành đúng tiến độ			
2.3	20% công việc do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao chậm tiến độ			
2.4	50% công việc do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao được hoàn thành			
3	Năng lực lãnh đạo (<i>mỗi cá nhân chỉ chấm 01 trong 4 nội dung phụ thuộc vào kết quả thực hiện công việc</i>)	20		
3.1	100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.			

STT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm cộng
3.2	100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.			
3.3	Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.			
3.4	Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ; Hoặc 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;			
4	Thực hiện nhiệm vụ công việc nổi trội, tiêu biểu.	10		
5	Áp lực công việc: áp lực về thời gian so với khối lượng công việc, thường xuyên bị áp lực thời gian trong giải quyết công việc, ...	10		
6	Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu khó khăn, thử thách vì lợi ích chung			