| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH QUẢNG NINH | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 30/2023/QĐ-UBND | *Quảng Ninh, ngày 20 tháng 11 năm 2023* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh**

## ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

*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 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 Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Thực hiện Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;*

*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; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 96/TTr-SNV ngày 13 tháng 11 năm 2023 và Báo cáo thẩm định số 354/BC-STP ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Sở Tư pháp; ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản xin ý kiến số 3876/VP.UBND-TKTH ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2023.

Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung

hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

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

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp (b/c);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh (b/c);
- Q. CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Trung tâm Truyền thông tỉnh;
- V0-3, các CVNCTH;
- Lưu: VT, TH2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**Q. CHỦ TỊCH**

**Cao Tường Huy**

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH QUẢNG NINH | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|

# QUY ĐỊNH

**Về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh quản lý.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo Quy định đánh giá của Tỉnh ủy.

2. Đối tượng cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý theo quy định của pháp luật và quy định quản lý của tỉnh.

a) Cán bộ

Cấp huyện: Trưởng ban chuyên trách (nếu có), Phó trưởng ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân;

Cấp xã: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam.

b) Công chức

Công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh (Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân, các sở, ban, ngành), cấp huyện (các phòng, ban chuyên môn);

Công chức cấp xã: Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; Văn phòng - thống kê; Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã); Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn); Tài chính - kế toán; Tư pháp - hộ tịch; Văn hoá - xã hội.

c) Viên chức

Viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; trực thuộc sở, ban, ngành; trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực thuộc Chi cục; trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, chính xác, đúng thực chất; không mang tính hình thức nể nang, trù dập, thiên vị; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện đánh giá theo hướng xuyên suốt, liên tục đa chiều theo tiêu chí cụ thể và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức gắn với kết quả của từng bộ phận, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào các yếu tố chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương; chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc; sản phẩm cụ thể và các yếu tố khách quan khác; việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

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

Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đảm nhận, kiêm nhiệm nhiều chức danh công tác thì đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh chính và cao nhất của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đó đồng thời kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm.

4. 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.

5. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học tập trung, căn cứ vào kết quả thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm (nếu có) và kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

6. Công chức, viên chức được cử đi biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi được cử đến biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cử đi biệt phái. Cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đến biệt phái có trách nhiệm gửi hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại chất

lượng về cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức cử đi biệt phái để lưu hồ sơ, theo dõi, quản lý.

7. 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.

8. 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.

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

**Điều 4. Căn cứ đánh giá**

1. Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử và những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Quy định về tiêu chuẩn chức vụ, chức danh của cán bộ; tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

4. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết đối với viên chức.

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

6. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch, chương trình công tác trong năm và nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách.

7. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

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

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.

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.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; không đùn đẩy, né tránh, sợ trách nhiệm.

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; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, xã hội.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị; những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm theo quy định Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và pháp luật khác có liên quan; việc thực

hiện Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

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.

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

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

Quán triệt, thể chế hóa, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương. Chủ động nghiên cứu, cập nhập kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ.

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. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ bí mật nhà nước; các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa công sở; quản lý sử dụng tài chính công, tài sản công.

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết đơn thư, 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, công tác cán bộ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả trong tham mưu đề xuất và thực hiện nhiệm vụ.

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. Tỷ lệ, mức độ, hoàn thành khối lượng công việc được giao, phụ trách. Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục theo quy định. Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị, bộ phận phụ trách đảm bảo tiến độ, không bỏ sót nhiệm vụ; giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc theo thẩm quyền.

Năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức xây dựng cơ quan, đơn vị, bộ phận đoàn kết thống nhất. Mối quan hệ công tác với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

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

Việc nghiên cứu, cập nhập kịp thời kiến thức pháp luật, nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng, đúng quy trình, quy định.

Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc lĩnh vực tham mưu. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch để

ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ, tỷ lệ mức độ hoàn thành khối lượng công việc được giao. Không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ; thực hiện hoạt động nghề nghiệp đối với viên chức.

Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

**Điều 6. Phân loại đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

5. 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 7. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

1. Đánh giá định kỳ hàng năm

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác;

b) 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 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 bảo đảm đúng quy định;

c) Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức 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;

d) Căn cứ điểm a, b khoản 1 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.

2. Đánh giá trước khi thực hiện các nội dung: Quy hoạch, giới thiệu ứng cử, bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thi tuyển chức danh lãnh đạo, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

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

### Mục 1
### ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

**Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 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, cụ thể như sau:

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

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

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

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

4. 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 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, cụ thể như sau:

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

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

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

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

4. 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

**Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 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, cụ thể như sau:

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

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

2. Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

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

**Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 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, cụ thể như sau:

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

2. Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

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

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

**Điều 12. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

1. Cán bộ cấp huyện

Trưởng ban chuyên trách (nếu có), Phó trưởng ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân: Cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ của địa phương (Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy hoặc Thường trực huyện, thị, thành uỷ hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân cấp huyện) đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Cán bộ cấp xã

a) Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

b) Phó Bí thư Đảng uỷ, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: Cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ của địa phương (Ban Thường vụ huyện, thị, thành uỷ hoặc Thường trực huyện, thị, thành uỷ hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố hoặc Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

c) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã: Bí thư Đảng ủy cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

**Điều 13. Phân loại nhóm chức danh cán bộ có nhiệm vụ tương đồng**

1. Cán bộ cấp huyện: Trưởng ban chuyên trách (nếu có), Phó trưởng ban chuyên trách các Ban thuộc Hội đồng nhân dân cấp huyện;

2. Cán bộ cấp xã

a) Bí thư Đảng ủy;

b) Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân dân;

c) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

d) Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

1. Cán bộ cấp huyện: Trưởng ban chuyên trách (nếu có), Phó trưởng ban chuyên trách các Ban thuộc Hội đồng nhân dân.

a) 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 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này ;

b) Nhận xét, đánh giá cán bộ

Tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ. Thành phần dự họp: Chủ tịch Hội đồng

nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên.

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.

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;

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác;

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

Phòng Nội vụ cấp huyện tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

Cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ của địa phương (Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy hoặc Thường trực huyện, thị, thành ủy hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân cấp huyện) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ;

đ) Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ của địa phương (Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy hoặc Thường trực huyện, thị, thành ủy hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân cấp huyện) 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. Cán bộ cấp xã: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam.

a) 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 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

b) Nhận xét, đánh giá cán bộ

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ.

Thành phần tham dự cuộc họp:

Chức vụ Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy là Ban Thường vụ cấp ủy;

Chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân là Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Trưởng các ban;

Chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Ủy viên phụ trách công an, quân sự và các công chức cấp xã.

Chức vụ Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam là Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

Các chức vụ Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam là Ban Thường vụ của tổ chức đoàn thể.

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;

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác;

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

Đối với chức danh thuộc thẩm quyền đánh giá của Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy, phòng Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều này và các tài liệu liên quan (nếu có), tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng.

Cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ của địa phương (Ban Thường vụ huyện, thị, thành ủy hoặc Thường trực huyện, thị, thành ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố hoặc Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ cấp xã.

Đối với chức vụ Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam: Bí thư Đảng ủy cấp xã lấy ý kiến tham gia nhận xét của cơ quan đoàn thể cấp trên và ý kiến tham gia tại điểm b, c khoản 2 Điều này, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

## Mục 2
## ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

### Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 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, cụ thể như sau:

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

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

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

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

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

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

**Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 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, cụ thể như sau:

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

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

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

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

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

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

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các 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;

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

**Điều 17. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 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, cụ thể như sau:

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

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

2. 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 5 Quy định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các 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;

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.

**Điều 18. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 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, cụ thể như sau:

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

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

2. 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;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, 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 bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

**Điều 19. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở: Giám đốc sở, ban, ngành đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Ban, Chi cục: Trưởng ban, Chi cục trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

c) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (không là Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, thị, thành uỷ): Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc Sở, ban, ngành: Giám đốc Sở, ban, ngành đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

b) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc Ban, Chi cục: Trưởng ban, Chi cục trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

c) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

3. Công chức cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

**Điều 20. Phân loại nhóm công chức có nhiệm vụ tương đồng**

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Trưởng ban, Chi cục trưởng, Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc sở ban, ngành;

b) Phó Trưởng ban, Phó Chi cục trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Sở;

c) Trưởng phòng và tương đương trực thuộc của từng Ban, Chi cục;

d) Phó Trưởng phòng và tương đương trực thuộc của từng Ban, Chi cục;

đ) Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ trường hợp là Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, thị, thành uỷ);

e) Phó Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc sở, ban, ngành;

b) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc từng Ban, Chi cục;

c) Công chức phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Công chức của từng xã, phường, thị trấn.

**Điều 21. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị: Trưởng ban, Chi cục trưởng, Trưởng phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban, Chi cục.

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 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

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 dự họp tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh Trưởng ban, Chi cục trưởng thuộc Sở gồm: Lãnh đạo Ban, Chi cục; Đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên; Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban, Chi cục; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục (nếu có).

Thành phần dự họp tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh Trưởng phòng chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Ban, Chi cục thuộc Sở gồm toàn thể công chức của phòng chuyên môn (đối với phòng chuyên môn cấp huyện có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thì thành phần dự họp bổ sung Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập).

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. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành, có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản;

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.

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng ban, Chi cục trưởng, Trưởng phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trưởng ban, Chi cục trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban, Chi cục;

đ) Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng ban, Chi cục trưởng đánh giá công chức 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. Cấp phó của người đứng đầu: Phó trưởng ban, Phó Chi cục trưởng; Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban, Chi cục.

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 Quy định này;

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 dự họp tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh Phó Trưởng ban, Phó Chi cục trưởng gồm: Lãnh đạo Ban, Chi cục; Đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp; Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban, Chi cục; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục (nếu có).

Thành phần dự họp tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh Phó Trưởng phòng là toàn thể công chức của phòng chuyên môn.

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. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành, có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản;

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

Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với chức danh Phó Trưởng ban, Phó Chi cục trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân cấp huyện.

Trưởng ban, Chi cục trưởng căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với chức danh Phó Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Ban, Chi cục thuộc Sở;

đ) Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng ban, Chi cục trưởng thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác 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. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo

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 Quy định này;

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 dự họp gồm toàn thể công chức của phòng chuyên môn.

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

Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản 3 Điều này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trưởng ban, Chi cục trưởng căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản 3 Điều này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức chuyên môn thuộc Ban, Chi cục thuộc Sở.

d) Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng ban, Chi cục trưởng thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác 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.

4. Công chức cấp xã

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 Quy định này;

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần dự họp tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với công chức gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và toàn thể công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã. Riêng đối với công chức Chỉ huy trưởng quân sự cấp xã: Ngoài các thành phần nêu trên, còn có tập thể Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã tham gia họp và đóng góp ý kiến.

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản 4 Điều này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức cấp xã.

Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tham khảo ý kiến bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện và ý kiến tham gia tại điểm b khoản 4 Điều này, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác 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.

## Mục 3
## ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

**Điều 22. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 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, cụ thể như sau:

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 5 Quy định này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức 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 5 Quy định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

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

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

**Điều 23. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 13 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, cụ thể như sau:

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 tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy định này;

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.

2. 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 5 Quy định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

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

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

**Điều 24. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 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, cụ thể như sau:

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 nhiệm vụ:

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

2. 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 5 Quy định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

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

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

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 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, cụ thể như sau:

1. 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;

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

2. 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;

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 bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

**Điều 26. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

1. Viên chức quản lý

a) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Thủ trưởng đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

b) Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập công lập trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện: Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

c) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập: Người có thẩm quyền bổ nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại;

d) Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục, trực thuộc phòng ban chuyên môn cấp huyện: Người có thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Viên chức không giữ chức vụ quản lý

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

**Điều 27. Phân loại nhóm viên chức có nhiệm vụ tương đồng**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trưởng phòng và tương đương;

b) Phó Trưởng phòng và tương đương;

c) Viên chức không giữ chức vụ quản lý.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành, trực thuộc Chi cục

a) Người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Cấp phó của người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Trưởng phòng và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Phó Trưởng phòng và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Viên chức không giữ chức vụ quản lý của từng đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (không bao gồm các đơn vị thuộc sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo)

a) Người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ trường hợp là Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, thị, thành ủy);

b) Cấp phó của người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Trưởng phòng và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Phó Trưởng phòng và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Viên chức không giữ chức vụ quản lý của từng đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

a) Hiệu trưởng của tất cả các cơ sở giáo dục công lập;

b) Phó Hiệu trưởng của tất cả các cơ sở giáo dục công lập;

c) Tổ trưởng, Tổ phó của từng cơ sở giáo dục công lập;

d) Viên chức không giữ chức vụ quản lý của từng cơ sở giáo dục công lập.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế thuộc lĩnh vực Y tế

a) Người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Cấp phó của người đứng đầu tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Trưởng phòng, khoa và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Phó Trưởng phòng, khoa và tương đương của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Hộ sinh trưởng, Điều dưỡng trưởng, Kỹ thuật y trưởng của từng đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Trưởng trạm y tế của tất cả các Trạm Y tế;

g) Phó Trưởng trạm y tế của tất cả các Trạm Y tế;

h) Viên chức không giữ chức vụ quản lý của từng đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 28. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

1. Đối với viên chức quản lý

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 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

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 đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện ; Chi cục có đơn

vị cấu thành là tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành (Trưởng phòng, Trưởng khoa...).

Thành phần tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

Thành phần tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với chức danh: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục không có đơn vị cấu thành, trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập, thuộc phòng ban chuyên môn cấp huyện là bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập không có đơn vị cấu thành, thành phần dự họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

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. 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;

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

Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức theo thẩm quyền;

đ) Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức 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.

2. 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 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

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 đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập có các đơn vị cấu thành (phòng, ban,

khoa, trung tâm, tổ...) là toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác.

Thành phần tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập không có đơn vị cấu thành bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

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 hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản 2 Điều 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 hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức 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; 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.

## Mục 4
## SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

### Điều 29. 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 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ 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, cụ thể như sau:

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

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).

4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.

5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).

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

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

## CHƯƠNG III
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 31. Điều khoản áp dụng**

Áp dụng Quy định này với các đối tượng khác:

1. Người làm việc tại các Hội đặc thù được giao định biên số lượng người làm việc được áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại đối với viên chức.

2. Người lao động làm công việc hỗ trợ phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ được áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

3. Người lao động làm công việc hỗ trợ phục vụ, công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ được áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý.

**Điều 32. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương**

1. Giao Sở Nội vụ chủ trì, chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương và định kỳ báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Trên cơ sở các quy định tại Quy định này, căn cứ điều kiện cụ thể, tình hình thực tế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ 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; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Hội đặc thù chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm bảo đảm đúng quy định. Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Mẫu số 01

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

**Năm.....**

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

## I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết

.....

## II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

*....., ngày.... tháng.... năm....*
**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

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

.....

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

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

*....., ngày.... tháng.... năm.....*
**ĐẠI ĐIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**
*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

# PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

**Năm.....**

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

## I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

## PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

*....., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

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

.....

.....

*....., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhân xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

*...., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

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

# PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm.....

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

## I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

## PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

## II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

*....., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

.....

.....

*....., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

*....., ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*