

Số: 279 /HD-UBND

Thanh Oai, ngày 24 tháng 11 năm 2023

HƯỚNG DẪN

**Đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức,
viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước,
đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý
của UBND huyện Thanh Oai**

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04/10/2023 của Bộ Chính trị về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (sau đây gọi tắt là Quy định 124);

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định 33); số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định 90); số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Nghị định 48);

Căn cứ Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy (sau đây gọi tắt là Quyết định 1841) và Quyết định số 3251-QĐ/TU ngày 16/8/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc “sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội theo Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 (sau đây gọi tắt là Quyết định 3251);

Căn cứ Quy định số 749-QĐ/HU ngày 21/11/2023 của Huyện ủy Thanh Oai về việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý;

Căn cứ Quyết định 588/QĐ-UBND ngày 21/02/2022 của UBND huyện Thanh Oai ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng làm việc tại các phòng ban, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Thanh Oai; Quyết định số 5109/QĐ-UBND ngày 04/7/2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 588/QĐ-UBND (sau đây gọi tắt là Quyết định 588);

Thực hiện Hướng dẫn số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020 của Sở Nội vụ hướng dẫn đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

Để công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã hằng năm đảm bảo theo



đúng quy định, tiến độ, có chất lượng và hiệu quả, UBND huyện hướng dẫn một số nội dung cần lưu ý khi đánh giá, xếp loại hàng năm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (viết tắt là CBCCVC, LĐHĐ), người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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 CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

- Đánh giá, xếp loại hàng năm đối với CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi công vụ của CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, phát triển, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của từng địa phương, cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá, xếp loại hàng năm đối với CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng, đúng thực chất và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, cơ quan, đơn vị (trên cơ sở phân tích về tổng khối lượng và tính chất, mức độ của công việc).

- Lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ và kết quả thực hiện các tiêu chuẩn khung năng lực vị trí việc làm của đội ngũ CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm thước đo chủ yếu trong đánh giá, xếp loại.

II. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Căn cứ Điều 4 Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Thanh Oai ban hành kèm theo Quyết định số 588, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Cán bộ”, “công chức”, “viên chức”: Theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức hiện hành.

2. “Lao động hợp đồng”: Bao gồm những người làm công việc quy định tại Điều 1 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ; Điều 3, khoản 1 Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Điều 2 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

3. “Cán bộ lãnh đạo, quản lý”: Bao gồm cán bộ; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; viên chức quản lý.

4. “Tập thể lãnh đạo, quản lý”: được quy định là cơ quan lãnh đạo, quản lý ở các tổ chức, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ lãnh đạo tập thể.

5. “Người đứng đầu”: Là người được bầu, bổ nhiệm, phê chuẩn hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong các tổ chức đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước.

6. “Cấp có thẩm quyền”: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định về công tác tổ chức, quản lý CBCCVC, đảng viên theo quy định.

7. “Người hoạt động không chuyên trách cấp xã”: Gồm 10 chức danh quy định tại khoản 1.2; Mục 1; Điều 1; Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 10/7/2019 của HĐND Thành phố Hà Nội.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Cán bộ (cán bộ cấp huyện, cấp xã).

2. Công chức (công chức cấp huyện, cấp xã).

3. Viên chức.

4. Lao động hợp đồng (đối tượng nêu tại Khoản 2 Mục II Hướng dẫn này).

5. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã trong hệ thống chính trị của huyện.

** Việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý thực hiện theo Quy định của Ban Thường vụ Huyện ủy.*

IV. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Bảo đảm dân chủ, chính xác, khách quan, công khai, minh bạch; công bằng, công tâm và không mang tính hình thức, nể nang, trù dập, thiên vị; bảo đảm đúng thẩm quyền đánh giá.

2. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng, sản phẩm cụ thể; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; mức độ khó, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế; Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

3. CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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.

CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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.

CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định tại Hướng dẫn này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

- CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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 trường hợp dưới đây.

- 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.

- Trường hợp CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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 CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

V. CĂN CỨ VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ

1. Căn cứ đánh giá

1.1. Căn cứ đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã được quy định tại Điều 5 Quyết định 588 gồm:

a) Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

b) Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

c) 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 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP

ngày 17/7/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

d) Quyết định 522/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.

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

e) Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

f) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo kế hoạch, chương trình công tác trong tháng và nhiệm vụ đột xuất được giao.

g) Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã trong thực thi nhiệm vụ.

1.2. Căn cứ đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý được quy định tại Điều 3 Quy định 749:

a) Điều lệ Đảng, nghị quyết, quy định của Đảng có liên quan;

b) Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, gắn với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm.

2. Tiêu chí đánh giá (được quy định tại Điều 3 Nghị định 90 và Điều 7 Quyết định 588) gồm:

a) Chính trị tư tưởng;

b) Đạo đức, lối sống;

c) Tác phong, lề lối làm việc;

d) Ý thức tổ chức kỷ luật;

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

VI. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đối với cán bộ được quy định tại Khoản 1 Điều 28 Luật Cán bộ, công chức (Mục 1 của Mẫu số 01 Nghị định 90 - kèm theo Hướng dẫn này).

2. Đối với công chức được quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức (Mục 2 của Mẫu số 02 Nghị định 90 - kèm theo Hướng dẫn này).

3. Đối với viên chức được quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41 Luật Viên chức (Mục 3 của Mẫu số 03 Nghị định 90 - kèm theo Hướng dẫn này).

4. Lao động hợp đồng vận dụng nội dung đánh giá của viên chức, sử dụng Phiếu đánh giá và xếp loại theo Mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn này.

5. Người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận dụng nội dung đánh giá của viên chức, sử dụng Phiếu đánh giá và xếp loại theo Mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn này.

VII. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Các nội dung đánh giá (nêu tại Mục VI Hướng dẫn này) được định hướng, cụ thể hóa kèm theo mức độ phải đạt được của từng mức xếp loại, thành các tiêu chí xếp loại chất lượng (mức độ, cấp độ cần đạt được theo các nội dung, tiêu chí đánh giá).

Nghị định 90 quy định tiêu chí xếp loại chất lượng cụ thể cho từng đối tượng đánh giá như sau: đối với cán bộ là các Điều: 4, 5, 6, 7; đối với công chức là các Điều: 8, 9, 10, 11; đối với viên chức là các Điều: 12, 13, 14, 15.

Khi đánh giá, xếp loại chất lượng, các chủ thể tham gia đánh giá, cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào các tiêu chí xếp loại chất lượng quy định cho từng đối tượng đánh giá tại Nghị định 90 và tiêu chuẩn các mức xếp loại chất lượng mà đề xuất hoặc quyết định cho phù hợp.

Căn cứ Nghị định 90, Nghị định 48, Quy định 749, Quyết định 588, các tiêu chí xếp loại chất lượng và tiêu chuẩn các mức xếp loại chất lượng như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Nghị định 90 quy định đối với cán bộ là Điều 4, đối với công chức là Điều 8 và đối với viên chức là Điều 12 (lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận dụng như viên chức). Đồng thời, việc xếp loại chất lượng năm phải gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng và đảm bảo khung tiêu chuẩn sau:

- Là CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã thực sự tiêu biểu về năng lực, phẩm chất đạo đức, lối sống, luôn đi đầu về đổi mới sáng tạo, có sản phẩm cụ thể lượng hóa được, có nhiều thành tích nổi bật trong công tác được các cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng khác học tập, noi theo;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều đánh giá đạt cấp độ “Xuất sắc”; các tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên;

- Không có tháng nào trong năm xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” theo Quyết định 588;

Tỷ lệ CBCCVC xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số CBCCVC 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. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng CBCCVC được xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số CBCCVC tương ứng được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý (*số lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo chức danh tương đương ở từng cấp, từng ngành, từng lĩnh vực*).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ được Nghị định 90 quy định đối với cán bộ là Điều 5, đối với công chức là Điều 9, đối với viên chức là Điều 13 (lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận

dụng như viên chức). Đồng thời, việc xếp loại chất lượng năm phải gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng và đảm bảo khung tiêu chuẩn sau:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên; những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên;
- Không có tháng nào trong năm xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” theo Quyết định 588.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ được Nghị định 90 quy định đối với cán bộ là Điều 6, đối với công chức là Điều 10, đối với viên chức là Điều 14 (lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận dụng như viên chức). Đồng thời, việc xếp loại chất lượng năm phải gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng và khung tiêu chuẩn có các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ được Nghị định 90 quy định đối với cán bộ là Điều 7, đối với công chức là Điều 11, đối với viên chức là Điều 15 (lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã vận dụng như viên chức). Đồng thời, việc xếp loại chất lượng năm phải gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng và khung tiêu chuẩn cụ thể như sau:

Là CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã không đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Cấp có thẩm quyền kết luận đánh giá có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”;
- Chỉ hoàn thành dưới 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm;
- Bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá;
- Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, viên chức quản lý có một trong các tiêu chí:

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

+ 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.

VIII. TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Trách nhiệm đánh giá, xếp loại

- Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu các địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã hằng năm ở đơn vị mình;

- Từng tập thể, cá nhân có trách nhiệm thực hiện tự đánh giá, xếp loại;

- Khi có yêu cầu, các chủ thể tham gia đánh giá có trách nhiệm phối hợp đánh giá và đề xuất xếp loại đánh giá đối với đối tượng có liên quan;

- Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá và xếp loại hằng năm phải chịu trách nhiệm về nội dung đánh giá, xếp loại.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

2.1. Đối với cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: Thực hiện theo quy định của Thành ủy Hà Nội.

2.2. Đối với cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

2.2.1. Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại đối với các chức danh cán bộ sau:

- Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, Huyện ủy viên.
- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
- Chánh Văn phòng Huyện ủy.
- Trưởng các ban chuyên trách Hội đồng nhân dân huyện.
- Chủ tịch Ủy ban MTTQ và cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội huyện.
- Cấp trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện.
- Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn; Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- Bí thư đảng ủy Khối Doanh nghiệp và các Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc.
- Hiệp y đánh giá đối với cấp trưởng, phó Quân sự, Công an, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân huyện.

2.2.2. Ban Thường vụ Huyện ủy phân công, ủy quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại đối với các chức danh cán bộ khác, như sau:

- **Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy, chủ tịch HĐND huyện chủ trì và các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy là Trưởng các Ban Đảng Huyện ủy (sau đây gọi tắt là ủy quyền Thường trực Huyện ủy)** đánh giá, xếp loại đối với các chức danh:

- + Phó trưởng các ban Đảng và Phó Chánh Văn phòng Huyện ủy.
- + Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và cấp phó các tổ chức chính trị - xã hội huyện.
- + Phó Giám đốc Trung tâm chính trị huyện.
- + Phó bí thư Thường trực xã, thị trấn không kiêm nhiệm Chủ tịch HĐND xã.

- **Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện chủ trì cùng thường trực HĐND huyện (sau đây gọi tắt là ủy quyền HĐND huyện)** đánh giá, xếp loại đối với chức danh: Phó Trưởng ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân Huyện.

- **Đồng chí Phó Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện chủ trì cùng lãnh đạo UBND huyện (sau đây gọi tắt là ủy quyền UBND huyện)** đánh giá, xếp loại đối với các chức danh:

- + Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.
- + Cấp phó các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện.
- + Cấp trưởng và cấp phó Hội chữ thập đỏ huyện.
- + Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX; Hiệu trưởng, Phó Hiệu

trường các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc huyện.

2.2. Đối với cá nhân không thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

2.2.1. Khối Đảng, đoàn thể

- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, thực hiện theo phân cấp quản lý.

- Đảng ủy các xã, thị trấn: Đánh giá, xếp loại đối với Phó Chủ tịch HĐND, UBND các xã, thị trấn; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, các chức danh Người hoạt động không chuyên trách cấp xã và lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy quản lý theo phân cấp (nếu có).

2.2.2. Khối chính quyền

- Người đứng đầu các phòng ban của UBND huyện quyết định đánh giá đối với: công chức, LĐHĐ của đơn vị mình.

- Chủ tịch UBND xã, thị trấn quyết định đánh giá, quyết định xếp loại đối với: công chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn (thuộc quản lý của UBND xã, thị trấn).

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện đánh giá, xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý của đơn vị, LĐHĐ của đơn vị mình.

IX. PHƯƠNG PHÁP, QUY TRÌNH, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Phương pháp, quy trình đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được thực hiện theo 3 bước như sau:

- Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại

Căn cứ tiêu chí đánh giá, xếp loại, cá nhân tự phân tích chất lượng, mức độ thực hiện và tự xếp loại đánh giá vào 1 trong 4 mức theo quy định.

- Bước 2: Tham gia đánh giá và đề xuất xếp loại chất lượng

Các chủ thể tham gia đánh giá thực hiện phân tích chất lượng, đề xuất đánh giá, xếp loại đối với cá nhân có liên quan khi được yêu cầu theo trách nhiệm, thẩm quyền.

- Bước 3: Quyết định đánh giá và xếp loại chất lượng

+ Cơ quan làm công tác tổ chức, cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp cấp có thẩm quyền thẩm định kết quả tự đánh giá, kết quả tham gia đánh giá, các kết quả đánh giá hợp pháp khác và tổng hợp, đề xuất mức xếp loại chất lượng.

+ Trên cơ sở đề xuất của cơ quan làm công tác tổ chức, cán bộ, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với từng cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại

a) Đối với cán bộ

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định 90 như sau:

a1. 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 kèm theo Hướng dẫn này.

a2. 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. 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, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá.

a3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác.

a4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan quản lý cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại Tiết a2, a3 Điểm a 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 quản lý cán bộ xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

a5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

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

b) Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 90 như sau:

b1. 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 kèm theo Hướng dẫn này.

b2. Nhận xét, đánh giá công chức

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

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, đơn vị.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

b3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác.

b4. 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 Tiết b2, b3 Điểm b này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

b5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Cấp có thẩm quyền 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, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

c) Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định 90:

c1. 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 kèm theo Hướng dẫn này.

c2. Nhận xét, đánh giá công chức

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

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, đơn vị hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp cơ quan, đơn vị có đơn vị cấu thành.

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.

c3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu.

c4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

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

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại Tiết c2 Điểm c này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

c5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, 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, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

d) Đối với công chức cấp xã

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định 90 và Điều 24, 25 Nghị định 33 như sau:

- Đối với các công chức Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với thị trấn) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã), Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội:

d1. Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02 và trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao tại cuộc họp đánh giá công chức hằng năm để mọi người tham dự đóng góp ý kiến;

d2. Chủ tịch UBND cấp xã nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá ưu, nhược điểm của công chức trong công tác;

d3. Tập thể công chức của UBND cấp xã họp tham gia góp ý kiến. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

d4. Chủ tịch UBND cấp xã kết luận và quyết định xếp loại công chức.

- Đối với công chức Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã:

d5. Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02, tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác và trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao tại cuộc họp đánh giá công chức hằng năm để mọi người tham dự đóng góp ý kiến;

d6. Tập thể Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã, Chủ tịch, PCT UBND cấp xã và công chức của UBND cấp xã họp tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

d7. Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá, quyết định xếp loại công chức Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã và thông báo đến công chức sau khi tham khảo ý kiến góp ý bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự huyện.

đ) Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Nghị định 90 như sau:

đ1. 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 kèm theo Hướng dẫn này.

đ2. Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

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.

đ3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

đ4. 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 Tiết đ2, đ3 Điểm đ này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

đ5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Cấp có thẩm quyền 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, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

e) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, lao động hợp đồng và người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định 90 như sau:

e1. 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 kèm theo Hướng dẫn này.

Lao động hợp đồng làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn này.

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn này.

e2. Nhận xét, đánh giá viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

e3. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại Tiết e2 Điểm e này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

e4. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Cấp có 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, 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, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

X. HỒ SƠ TRÌNH CẤP CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI; THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại

- Phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ (mẫu số 01), công chức (mẫu số 02), viên chức (mẫu số 03), lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã (mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn này);

- Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại;

- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú và cấp ủy nơi công tác;

- Văn bản tham gia, góp ý của các tổ chức, tập thể, cá nhân có liên quan (nếu có).

2. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại

- Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã thông báo bằng văn bản cho CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị nơi CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, đơn vị nơi CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã công tác (ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử);

- Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp CBCCVC, LDHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

3. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng hình thức điện tử và văn bản lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác và nơi cư trú (nếu có);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

XI. MỘT SỐ ĐIỂM CẦN LƯU Ý KHI ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý giữ chức danh diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Huyện ủy.

2. Hằng năm, các tổ chức, cơ quan, đơn vị giao chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể (hoặc xác định chỉ tiêu, nhiệm vụ theo nghị quyết, chương trình, kế hoạch) đối với từng tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý để làm căn cứ đánh giá, xếp loại.

3. Khi xem xét đánh giá, xếp loại hằng năm, ngoài việc phải căn cứ vào các quy định, hướng dẫn của Trung ương và Thành phố về công tác đánh giá hằng năm (đã nêu trong Hướng dẫn này), thì phải gắn với kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hằng tháng (12 tháng trong năm).

4. Việc đánh giá, xếp loại viên chức ngành giáo dục và đào tạo thực hiện sau khi kết thúc năm học (năm công tác) thời điểm ngày 01/7 hằng năm. Riêng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc huyện tiếp tục thực hiện đánh giá năm (theo Quy định số 749-QĐ/HU ngày 21/11/2023 của Huyện ủy Thanh Oai).

5. Việc tổ chức họp đánh giá, xếp loại phải có ít nhất 2/3 thành phần được triệu tập có mặt dự họp. Không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng khi họp đánh giá, xếp loại. Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, xếp loại thì phải tổ chức đánh giá, xếp loại trong thời gian sớm nhất.

6. Trường hợp cá nhân được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì căn cứ kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại.

7. Đối với cá nhân được trung tập, biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi cá nhân đến biệt phái trực tiếp đánh giá, xếp loại và gửi tài liệu đánh giá, xếp loại về cơ quan, đơn vị cử biệt phái để lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo và đề xuất thi đua - khen thưởng.

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

9. CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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.

10. CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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.

11. CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã 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. Trường hợp tại thời điểm họp đánh giá, CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã đang nghỉ thai sản thì 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

12. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức khi chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ nếu thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên.

13. Trường hợp cá nhân chuyển đến là người đứng đầu mà không liên quan đến mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị mới thì không áp dụng quy định “Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu”.

14. Đối với cá nhân vi phạm kỷ luật ở tổ chức nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức nơi xảy ra vi phạm.

15. Những nơi có dưới 05 cán bộ lãnh đạo, quản lý; dưới 05 công chức hoặc viên chức hoặc lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì chọn 01 cán bộ lãnh đạo, quản lý; 01 công chức hoặc viên chức hoặc lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã để xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện.

16. Trường hợp cấp có thẩm quyền là tập thể lãnh đạo, khi họp xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại thì có thể bỏ phiếu kín. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại, cấp có thẩm quyền thông báo kết quả đánh giá, xếp loại tới đối tượng đánh giá và tập thể, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng đối tượng đánh giá.

17. Cá nhân đã được xếp loại, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy bỏ kết quả và xếp loại lại.

18. Đối với các hội đặc thù được giao biên chế thì hội hoặc tổ chức trực thuộc hội nếu có điều kiện thì có thể vận dụng các quy định nêu tại Hướng dẫn này về đánh giá, xếp loại đối với viên chức hoặc lao động hợp đồng để đánh giá, xếp loại nếu phù hợp.

19. Chủ tịch UBND cấp xã có ý kiến đánh giá các chức danh Công an xã và gửi thông báo đến Công an huyện (*Khi có văn bản đề nghị của Công an huyện*).

XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

- Cấp xã: Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý hoàn thành trước ngày 10/12 hằng năm.

- Cấp huyện: Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với cá nhân, cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý hoàn thành trước ngày 10/12 hằng năm.

2. Nội dung thực hiện

Căn cứ Hướng dẫn này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện Chủ tịch UBND xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

- Xây dựng, ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Nghị định 90.

- Chủ động xây dựng kế hoạch đánh giá, xếp loại CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã ở cấp mình; hướng dẫn việc nhận diện các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và cụ thể hóa nội dung đánh giá cho phù hợp với từng đối tượng là cán bộ lãnh đạo, quản lý, công chức, viên chức, lao động hợp đồng công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Cụ thể hóa tiêu chí đánh giá; định lượng hóa mức độ đạt được (theo 04 cấp độ: xuất sắc, tốt, trung bình, kém) của từng tiêu chí cụ thể và tiêu chuẩn từng mức chất lượng (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ); xác định cụ thể đối tượng, nội dung lấy ý kiến của các chủ thể liên quan; xây dựng, hoàn thiện các biểu mẫu, trình tự, thủ tục cho phù hợp với từng loại hình tổ chức; đối tượng đánh giá và đặc điểm, tình hình địa phương, lĩnh vực, ngành.

- Chỉ đạo CBCCVC, LĐHĐ, người hoạt động không chuyên trách cấp xã thực hiện đánh giá, xếp loại hàng năm đảm bảo chất lượng, thực chất.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

a) *Đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Thành ủy đánh giá, xếp loại:*

Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại gửi Ban Tổ chức Thành ủy theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy.

b) *Đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại:*

Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại về Ban Tổ chức Huyện ủy để thẩm định, tổng hợp trình Ban Thường vụ Huyện ủy.

c) *Đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện đánh giá, xếp loại:*

Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại về phòng Nội vụ để thẩm định, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện (gửi về Phòng Nội vụ huyện trước ngày **15/12** của năm thực hiện đánh giá).

4. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại

4.1. Khối cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc:

Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện gửi Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (biểu tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại theo Mẫu số 05, Mẫu số 06, Mẫu số 07, Mẫu số 08, kèm theo Hướng dẫn) về Phòng Nội vụ huyện trước ngày **15/12** của năm thực hiện đánh giá để tổng hợp báo cáo theo quy định.

(email báo cáo bản chữ ký điện tử, file excel biểu tổng hợp số liệu theo các biểu trên tới địa chỉ pnv_thanhoai@hanoi.gov.vn)

4.2. Khối các xã, thị trấn:

UBND các xã, thị trấn gửi Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã (biểu tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại theo Mẫu số 05, Mẫu số 5b, Mẫu số 07, Mẫu số 07a, Mẫu số 07b, Mẫu số 08, Mẫu số 08b kèm theo Hướng dẫn) về Phòng Nội vụ huyện trước ngày **15/12** của năm thực hiện đánh giá để tổng hợp báo cáo theo quy định.

(email báo cáo bản chữ ký điện tử, file excel biểu tổng hợp số liệu theo các biểu trên tới địa chỉ pnv_thanhoai@hanoi.gov.vn)

(Kèm theo Hướng dẫn này là 08 mẫu gồm: 04 mẫu phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tương ứng từ số 01 đến số 04; mẫu số 05 là Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức; mẫu số 06 là Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức; mẫu số 07 là Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại lao động hợp

đồng và mẫu số 08 là Biểu tổng hợp kết quả xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức hằng năm).

5. Về việc đánh giá định kỳ đối với cấp trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã

Các cơ quan thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản số 3077/SNV-CCHC ngày 30/11/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn gửi báo cáo về kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ và qua email pnv_thanhoai@hanoi.gov.vn theo mẫu và tiến độ tại văn bản nêu trên.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 428/HD-UBND ngày 16/11/2020 về đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Thanh Oai. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để phối hợp giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT, NV. (Thư,03)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Sáng