

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 394/TTr-SNV ngày 29 tháng 10 năm 2025; của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 441/BC-STP ngày 28 tháng 10 năm 2025;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các sở, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB&QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Đoàn đại biểu QH TP HP;
- Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Các PCVP UBND TP;
- Công báo TP;
- Công TTĐT TP;
- Các Phòng: NVKTGS, HCQT;
- Lưu: VT, N.H.Điện.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Châu



QUY ĐỊNH

Về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 212 /QĐ-UBND)

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

b) Viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Mục tiêu

Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ, làm căn cứ bố trí, sử dụng, đãi ngộ, sàng lọc đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức góp phần cơ cấu lại và nâng cao chất lượng, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, sáng tạo; phục vụ người dân và doanh nghiệp, phát triển thành phố.

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

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, địa phương, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. 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.



4. 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.

5. 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.

6. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo trung thực kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; thống kê, kê khai kết quả thực hiện công việc trung thực trên phần mềm đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc (nếu có). Trường hợp đã đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn của mức xếp loại chất lượng thì người có thẩm quyền hủy bỏ kết quả và xếp loại chất lượng lại theo quy định. Trường hợp xếp loại chất lượng lại nếu không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng đã được xét tặng thì người có thẩm quyền quyết định khen thưởng hủy bỏ quyết định khen thưởng đã được xét tặng. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thì cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cấp ủy quản lý đảng viên để thực hiện đánh giá, xếp loại lại chất lượng đảng viên (nếu có).

7. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được cử làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công thì do cơ quan chủ quản đánh giá, xếp loại chất lượng. Lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công gửi nhận xét, đánh giá về cơ quan chủ quản để làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng.

8. 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, địa phương, 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, địa phương, 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 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (20 điểm)

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, địa phương, 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, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

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.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, địa phương, đơn vị nơi công tác;

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, địa phương, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (80 điểm)

1. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

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

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý:

Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả; có tư duy đổi mới; có tầm nhìn chiến lược, khách quan; có phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình; có năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ của cơ quan, địa phương, đơn vị; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung.

b) Năng lực tập hợp, đoàn kết:

Có khả năng quy tụ tập thể, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong cơ quan, đơn vị; khích lệ, động viên, truyền cảm hứng để đồng nghiệp, cấp dưới phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ; biết lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp, xử lý hài hòa các mối quan hệ trong cơ quan; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong điều hành, qua đó củng cố niềm tin và sự ủng hộ của tập thể; gương mẫu về đạo đức, lối sống, là trung tâm đoàn kết của tập thể.

c) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

d) Riêng đối với người đứng đầu sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu còn được đánh giá các tiêu chí bổ sung sau: (i) Các chỉ tiêu về quản trị công: Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI); chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội; (ii) Các tiêu chí đánh giá về: Công tác giải phóng mặt bằng; công tác giải ngân vốn đầu tư công; kết quả thu nội địa; công tác quản lý đất đai; công tác quy hoạch, xây dựng; công

tác chuyển đổi số.

3. Đối với các cơ quan, địa phương, đơn vị áp dụng phần mềm đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc (KPI) thì căn cứ vào số điểm KPI để quy đổi ra số điểm thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đạt được tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có tổng số điểm trên 90 điểm trở lên (trong đó, 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; có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu không đạt tiêu chí xếp loại chất lượng quy định tại khoản 1 Điều 6 và đạt được tiêu chí sau đây: Có tổng số điểm trên 80 điểm trở lên (trong đó, 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).

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ nếu không đạt tiêu chí xếp loại chất lượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 và đạt được tiêu chí sau đây: Có tổng số điểm từ 50 điểm trở lên (trong đó, 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).

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

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

a) Có tổng số điểm dưới 50 điểm.

b) 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.

c) 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.

d) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

- a) Có tổng số điểm trên 90 điểm đến 100 điểm.
- 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.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

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

- a) Có tổng số điểm trên 80 điểm đến 90 điểm.
- 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.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

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

- a) Có tổng số điểm từ 50 điểm đến 80 điểm.
- 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.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

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

- a) Có tổng số điểm dưới 50 điểm.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- đ) 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.
- e) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Điều 8. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Đối với công chức

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

3. Đối với viên chức

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức viết báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*người đứng đầu sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu theo phụ lục 1; công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 2; công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 3*) ban hành kèm theo quy định này.

2. Bước 2: Nhận xét, đánh giá

Người quản lý trực tiếp có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác để nhận xét, đánh giá. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trực thuộc nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác. Cán bộ, công chức, 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. Tổng hợp kết quả và gửi hồ sơ về phòng hoặc bộ phận hoặc người làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị để tổng hợp.

3. Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

4. Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại Bước 2 và Bước 3.

5. Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

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

2. 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.

3. 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 tại Quy định này. Căn cứ khoản 1, khoản 2 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.

Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chi trả tiền lương, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá cán bộ.

2. Là căn cứ để xếp loại chất lượng đảng viên.

3. Thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

4. Là căn cứ để đào tạo lại, chuyển đổi vị trí công tác, tinh giản biên chế theo quy định. Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là căn cứ trong việc điều động, phân công, bổ nhiệm, không bổ nhiệm lại cán bộ.

Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

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

1. Phiếu theo dõi, đánh giá công chức, viên chức theo tháng;
2. Phiếu xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm;
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
4. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có);
5. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

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

Điều 13. Giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Trực tiếp chỉ đạo triển khai, thực hiện quy định này.
2. Chịu trách nhiệm về các hồ sơ, tài liệu, kết quả đánh giá và nội dung kiến nghị, giải trình (nếu có).
3. Giám đốc các sở, ban, ngành, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu xem xét áp dụng Quy định này đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để giải đáp, hướng dẫn xem xét, giải quyết./.



TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Phụ lục 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
(ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
CÔNG LẬP TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ,
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU)
Năm

Họ và tên:
Chức vụ, chức danh:
Đơn vị công tác:

A. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ CHUNG	20			
1	Chính trị tư tưởng	5			
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	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
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	1,25			
2	Đạo đức, lối sống	5			
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	1,25			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa				
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,25			
3	Tác phong, lề lối làm việc	5			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
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	1,25			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, 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	1,25			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	80			
1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	5			
a)	Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả	1			
b)	Có tư duy đổi mới; có tầm nhìn chiến lược, khách quan; có phương pháp làm việc khoa	1			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	học				
c)	Có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình	1			
d)	Có năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ của cơ quan, địa phương, đơn vị	1			
e)	Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung	1			
2	Năng lực tập hợp, đoàn kết	5			
a)	Có khả năng quy tụ tập thể, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong cơ quan, đơn vị	1			
b)	Khích lệ, động viên, truyền cảm hứng để đồng nghiệp, cấp dưới phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ	1			
c)	Biết lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp, xử lý hài hòa các mối quan hệ trong cơ quan	1			
d)	Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong điều hành, qua đó củng cố niềm tin và sự ủng hộ của tập thể	1			
e)	Gương mẫu về đạo đức, lối sống, là trung tâm đoàn kết của tập thể	1			
3	Các nhiệm vụ hằng năm của cơ quan, địa phương được phê duyệt trong Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân thành phố	20			
a)	Số lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc) ¹	5			
b)	Chất lượng công việc được giao ²	10			
c)	Tiến độ công việc được giao ³	5			

$$^1 \text{ Số lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 5$$

$$^2 \text{ Chất lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt yêu cầu}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 10$$

$$^3 \text{ Tiến độ công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 5$$

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
4	Các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao chủ trì thực hiện thông qua các văn bản chỉ đạo, điều hành	30			
a)	Số lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc) ⁴	10			
b)	Chất lượng công việc được giao ⁵	10			
c)	Tiến độ công việc được giao ⁶	10			
5	Tiêu chí khác	20 ⁷			
5.1	<i>Các chỉ tiêu về quản trị công: (i) Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); (ii) Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI); (iii) Chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội</i>	5			
a)	Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX)	2			
	<i>Kết quả công bố của UBND thành phố trên hoặc bằng mức trung bình quân chung của thành phố: 2</i>				
	<i>Kết quả công bố của UBND thành phố dưới mức trung bình quân chung của thành phố: 0</i>				
b)	Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI)	2			
	<i>Kết quả công bố của UBND thành phố trên hoặc bằng mức trung bình quân chung của thành phố: 1</i>				
	<i>Kết quả công bố của UBND thành phố dưới mức trung bình quân chung của thành phố: 0</i>				
c)	Chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội	1			
	<i>Đạt các mục tiêu và kế hoạch phát triển</i>				

$$^4 \text{ Số lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 10$$

$$^5 \text{ Chất lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt yêu cầu}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 10$$

$$^6 \text{ Tiến độ công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 10$$

⁷ Trường hợp có chỉ tiêu/tiêu chí không được giao thì tính gộp tổng điểm tối đa tương đương 10 (ví dụ: Tổng số điểm tối đa các chỉ tiêu/tiêu chí được giao là 4 thì mục điểm tiêu chí bổ sung tương đương là 10).

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	<i>kinh tế và xã hội được giao: 1</i>				
	<i>Không đạt các mục tiêu và kế hoạch phát triển kinh tế và xã hội được giao: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu Kinh tế - xã hội thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
5.2	Các tiêu chí đánh giá về: Công tác giải phóng mặt bằng; Công tác giải ngân vốn đầu tư công; Kết quả thu nội địa; Công tác quản lý đất đai; Công tác quy hoạch, xây dựng; Công tác chuyển đổi số	15			
a)	Tiêu chí đánh giá về công tác giải phóng mặt bằng (tính theo tỷ lệ diện tích đã giải phóng mặt bằng trên diện tích phải giải phóng mặt bằng đối với từng dự án theo thời gian thực hiện Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	2,5			
	<i>Tỷ lệ đạt từ 95% trở lên: 2,5</i>				
	<i>Tỷ lệ đạt dưới 95%: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
b)	Tiêu chí đánh giá về công tác giải ngân vốn đầu tư công (tính đến ngày 31/12 của năm đánh giá, tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công đạt hoặc ước đạt)	2,5			
	<i>Đạt hoặc vượt mục tiêu tỷ lệ được giao: 2,5</i>				
	<i>Không đạt mục tiêu tỷ lệ được giao: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
c)	Tiêu chí đánh giá về kết quả thu nội địa	2,5			
	<i>Tỷ lệ thu nội địa đạt và vượt chỉ tiêu được giao: 2,5</i>				
	<i>Tỷ lệ thu nội địa không đạt chỉ tiêu được giao: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
d)	Tiêu chí đánh giá về công tác quản lý đất đai	2,5			
	<i>Trong năm không để xảy ra vụ việc vi phạm quy định về công tác quản lý đất đai: 2,5</i>				
	<i>Trong năm để xảy ra vụ việc vi phạm quy định về công tác quản lý đất đai: 0</i>				

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
e)	Tiêu chí đánh giá về công tác quy hoạch, xây dựng	2,5			
	<i>Đạt các mục tiêu và kế hoạch về quy hoạch, xây dựng được giao: 2,5</i>				
	<i>Không đạt các mục tiêu và kế hoạch về quy hoạch, xây dựng được giao: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
g)	Tiêu chí đánh giá về công tác chuyển đổi số (căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số của các đơn vị theo Danh mục các nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số triển khai thực hiện, được ban hành kèm theo Kế hoạch chuyển đổi số được UBND thành phố phê duyệt hàng năm)	2,5			
	<i>Hoàn thành tiến độ thực hiện theo yêu cầu đối với từng nhiệm vụ: 2,5</i>				
	<i>Không bảo đảm tiến độ thực hiện cho một nhiệm vụ: 0</i>				
	<i>Không được giao chỉ tiêu thì không đánh giá chấm điểm nội dung này</i>				
Tổng cộng		100			

B. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. 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):

.....

2. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, khuyết điểm

3. 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

C. 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:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, 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, đóng dấu)

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 CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

A. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ CHUNG	20			
1	Chính trị tư tưởng	5			
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	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
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	1,25			
2	Đạo đức, lối sống	5			
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	1,25			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,25			
3	Tác phong, lề lối làm việc	5			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
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	1,25			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, 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	1,25			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (KPI)	80			
1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	5			
a)	Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả	1			
b)	Có tư duy đổi mới; có tầm nhìn chiến lược, khách quan; có phương pháp làm việc khoa học	1			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
c)	Có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình	1			
d)	Có năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ của cơ quan, địa phương, đơn vị	1			
e)	Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo; dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung	1			
2	Năng lực tập hợp, đoàn kết	5			
a)	Có khả năng quy tụ tập thể, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong cơ quan, đơn vị	1			
b)	Khích lệ, động viên, truyền cảm hứng để đồng nghiệp, cấp dưới phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ	1			
c)	Biết lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp, xử lý hài hòa các mối quan hệ trong cơ quan	1			
d)	Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong điều hành, qua đó củng cố niềm tin và sự ủng hộ của tập thể	1			
e)	Gương mẫu về đạo đức, lối sống, là trung tâm đoàn kết của tập thể	1			
2	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	70			
a)	Số lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc) ¹	20			
b)	Chất lượng công việc được giao ²	30			
c)	Tiến độ công việc được giao ³	20			
Tổng cộng		100			

B. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

$$^1 \text{ Số lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 20$$

$$^2 \text{ Chất lượng công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt yêu cầu}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 30$$

$$^3 \text{ Tiến độ công việc được giao} = \frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 20$$

1. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện):

.....

2. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, khuyết điểm

3. 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

C. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (trưởng các phòng, ban ...nếu có) hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, khuyết điểm

.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Phụ lục 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÔNG CHỨC/VIÊN CHỨC

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:.....

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

A. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ CHUNG	20			
1	Chính trị tư tưởng	4			
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	1			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1			
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	1			
2	Đạo đức, lối sống	4			
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	1			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	hóa				
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1			
3	Tác phong, lễ lối làm việc	4			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1			
d)	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	4			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định ¹	1			
d)	Báo cáo đúng hạn, 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	1			
5	Thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp²	4			

¹ Công chức, việc chức không thuộc đối tượng kê khai tài sản thì được tính tối đa điểm trên.

² Trường hợp những vị trí không tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp thì số điểm tại tiêu chí mục 5 này được chia đều cho các tiêu chí còn lại.

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
	<i>Được người dân, doanh nghiệp đánh giá tích cực về tính chuyên nghiệp, rõ ràng, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp thông tin, tư vấn chuyên môn (đối với các vị trí việc làm tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp)</i>	4			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (KPI)	80			
1	Số lượng công việc được giao (cụ thể hóa bằng các đầu công việc) ³	25			
2	Chất lượng công việc được giao ⁴	30			
3	Tiến độ công việc được giao ⁵	25			
Tổng cộng		100			

B. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện):

.....

.....

2. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, khuyết điểm

.....

3. 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).

³ Số lượng công việc được giao = $\frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 25$

⁴ Chất lượng công việc được giao = $\frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt yêu cầu}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 30$

⁵ Tiến độ công việc được giao = $\frac{\text{Số lượng công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên}}{\text{Số lượng công việc được giao}} \times 100\% \times 25$

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

C. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (trưởng các phòng, ban ...nếu có) hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....

.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

D. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

/VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, khuyết điểm

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)