

Số: 637 /QĐ-UBND

Xã Tuệ Tĩnh, ngày 12 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các cơ quan hành chính nhà nước và tiêu chí chung, tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức xã Tuệ Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TUỆ TĨNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số 45/2026/QĐ-UBND ngày 09/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các cơ quan hành chính nhà nước và tiêu chí chung, tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quy định số 144 - QĐ/ĐU ngày 26/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại tờ trình số 132/TTr-VHXH ngày 12/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các cơ quan hành chính nhà nước và tiêu chí chung, tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức xã Tuệ Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 6 năm 2026 và thay thế Quyết định số 865/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức xã Tuệ Tĩnh.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Công thông tin điện tử;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Hạnh

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các cơ quan hành chính nhà nước và tiêu chí chung, tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức xã Tuệ Tĩnh

(Kèm Quyết định số: 637 /QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh)

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế 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 xã Tuệ Tĩnh.

2. Đối tượng áp dụng: Công chức: Cấp trưởng, cấp phó, công chức các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã, Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng, trợ lý tham mưu Ban Chỉ huy quân sự xã.

3. Các nội dung không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước, công chức và pháp luật có liên quan.

Điều 2. Mục tiêu

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

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

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể.

2. Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyên đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức.

3. Kết quả xếp loại tổ chức, công chức được tổng hợp từ kết quả đánh giá theo tiêu chí chung và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, công chức; kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó, đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, công chức phải được kiểm tra, giám sát; xếp loại phải phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện xem xét hủy bỏ, đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

5. Đẩy mạnh phân cấp, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây

dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ phù hợp với từng tổ chức, công chức gắn với mục tiêu, sản phẩm công việc; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.

Điều 4. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Tiêu chí chung

Tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm:

1. Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị gắn với mục tiêu quốc gia, ngành, địa phương; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.

2. Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức.

3. Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, đảm bảo hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).

Điều 6. Tiêu chí cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ

Tiêu chí cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm:

1. Việc cụ thể hóa nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực quản lý.

2. Tỷ lệ hoàn thành (đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả) các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ, chương trình công tác năm.

3. Tỷ lệ hoàn thành (đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả) các nhiệm vụ thường xuyên hoặc phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; các nhiệm vụ được giao khác (nếu có).

4. Không có đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Trong tổng số nhiệm vụ thực hiện, có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt yêu cầu.

6. Đối với cơ quan chuyên môn và tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân xã còn được đánh giá các tiêu chí sau:

a) Kết quả thực hiện 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.

b) Kết quả về chỉ số cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở và chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao.

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực quản lý, gồm: giải phóng mặt bằng, giải ngân vốn đầu tư công, thu ngân sách, quản lý đất đai, quy hoạch - xây dựng, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

Điều 7. Mức xếp loại chất lượng tổ chức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn hoặc trước thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu;

b) Không có đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

c) Đã khắc phục toàn bộ hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước hoặc từ kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn hoặc trước thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền.

b) Tỷ lệ hoàn thành (đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả) dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại, bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo

phân cấp.

5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tổ chức

a) Tỷ lệ tổ chức được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% trong tổng số tổ chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi quản lý của cấp có thẩm quyền công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Trường hợp tổ chức có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ tổ chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số tổ chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

6. Cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này, gửi người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng.

Điều 8. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá:

a) Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức theo dõi, đánh giá đối với người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và công chức thuộc phạm vi sử dụng; theo dõi, đánh giá đối với người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng công chức (nếu có).

c) Người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng công chức theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và công chức thuộc phạm vi sử dụng.

2. Thẩm quyền xếp loại chất lượng:

a) Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức xếp loại chất lượng đối với công chức quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức xếp loại chất lượng đối với công chức quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều này.

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

Tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm:

1. Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ:

Chấp hành nghiêm túc đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng; có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; 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 và Nhà nước; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành,

giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong thực thi công vụ; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; không tham ô, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không đê người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi; có tinh thần đoàn kết, ý thức xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; tích cực tham gia các hoạt động tập thể; thực hiện văn hóa công vụ: có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, chuyên nghiệp trong quan hệ công tác; tinh thần tự phê bình; tự soi, tự sửa; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục sau khi đã được chỉ ra.

2. Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ:

Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

3. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm:

Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm; thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính; có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất:

Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn. Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới.

5. Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ:

Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới; tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn.

6. Thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp:

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). Được đánh giá có tinh thần trách nhiệm, hợp tác trong chuyên môn; bảo đảm phối hợp hiệu quả trong xử lý liên thông các thủ tục, công việc (đối với các vị trí việc làm không tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp).

7. Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ:

Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn. Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể. Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.

Điều 10. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức được thực hiện trên cơ sở so sánh giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (đã quy đổi) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) hằng tháng hoặc quý.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm/công việc:

a) Số lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (đã quy đổi) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) thuộc nhiệm vụ trong tháng hoặc quý.

b) Chất lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (đã quy đổi) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) trong tháng hoặc quý. Trường hợp có sai sót lớn về nội dung ảnh hưởng đến chất lượng của sản phẩm/công việc thì mỗi lần đánh giá chưa đạt bị trừ 25% điểm chất lượng của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

c) Tiến độ: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (đã quy đổi) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) trong tháng hoặc quý. Trường hợp không bảo đảm đúng tiến độ thì mỗi lần chậm bị trừ 25% điểm tiến độ của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện trên cơ sở so sánh giữa kết quả số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (đã quy đổi) với số lượng sản phẩm/công việc được giao

(đã quy đổi) trong tháng hoặc quý, gồm:

a) Nhiệm vụ được giao trực tiếp thực hiện.

b) Nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, giải quyết vướng mắc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ liên quan đến sản phẩm/công việc của công chức được giao phụ trách.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy định này.

3. Ngoài tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Trường hợp 100% công chức thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp có công chức thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

b) Khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ:

Trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, có sáng kiến hoặc giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý:

Trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

4. Ngoài các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là cấp phó của người đứng đầu được đánh giá theo các tiêu chí tại khoản 3 Điều này trong phạm vi nhiệm vụ, lĩnh vực được giao phụ trách.

Điều 12. Cách xác định điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng hoặc quý được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c}{3}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Quy định này.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Quy định này.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 Quy định này.

2. Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng hoặc quý được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c + d + đ + e}{6}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Quy định này.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Quy định này.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 Quy định này.

d là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Quy định này.

đ là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 11 Quy định này.

e là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý quy định tại điểm c khoản 3 Điều 11 Quy định này.

Điều 13. Tổng hợp kết quả theo dõi, đánh giá công chức

1. Kết quả theo dõi, đánh giá công chức của tháng hoặc quý được xác định bằng tổng điểm tiêu chí chung và điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức.

$$\text{Điểm theo dõi, đánh giá của tháng hoặc quý} = \text{Điểm tiêu chí chung} + (\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} \times 70)$$

2. Công chức thực hiện tự đánh giá số điểm đạt được của tháng hoặc quý theo mẫu số 1 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này, gửi cấp có thẩm quyền theo dõi, đánh giá nhận xét, xác nhận.

3. Kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc quý được thông báo đến công chức và gửi về bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan có thẩm quyền theo dõi, xếp loại chất lượng công chức để tổng hợp, phục vụ việc theo dõi, đánh giá theo quý (bằng điểm trung bình cộng của 03 tháng), 06 tháng (bằng điểm trung bình cộng của 06 tháng) và xếp loại chất lượng cuối năm (bằng điểm trung bình cộng của 12 tháng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ).

Điều 14. Mức xếp loại chất lượng công chức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 điểm trở lên đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có kết quả theo dõi, đánh giá dưới 50 điểm.

b) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác.

c) Có hành vi vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên trong năm đánh giá.

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật (đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với công chức

a) Tỷ lệ công chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số công chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi cùng một cơ quan, tổ chức, đơn vị và trong từng nhóm công chức có nhiệm vụ tương đồng.

b) Trường hợp tổ chức có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số công chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

6. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu tổ chức không cao hơn mức xếp loại chất lượng của tổ chức đó.

Điều 15. Sử dụng phần mềm trong đánh giá, xếp loại đối với công chức

Ứng dụng phần mềm đồng bộ trong đánh giá, xếp loại hằng tháng, hằng quý, hằng năm đối với công chức trong các cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này. Nội dung các bước thực hiện, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá hằng tháng, hằng quý, hằng năm đối với công chức thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Trực tiếp chỉ đạo tổ chức 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc đề xuất, áp dụng Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn và Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi của cơ quan mình; trường hợp phát sinh nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc mới thì có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định để bổ sung cho phù hợp.

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

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Trực tiếp chỉ đạo tổ chức 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc đề xuất, áp dụng Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn và Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi của cơ quan mình; trường hợp phát sinh nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc mới thì có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định để bổ sung cho phù hợp.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Có trách nhiệm thu Phiếu đánh giá, xếp loại và các tài liệu kèm theo, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, thẩm định, tham mưu, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với tổ chức, công chức trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại đối với tổ chức, công chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cần kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét giải quyết, điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.