

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 1127/HD-UBND

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

Đồng Nai, ngày 03 tháng 12 năm 2025

HƯỚNG DẪN

**Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người
quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện
phần vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và
Luật Viên chức;*

*Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính
trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân
trong hệ thống chính trị;*

*Căn cứ Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ
trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức
Trung ương về một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng
hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Công văn số 10072-
CV/BTCTW ngày 06/11/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về kiểm điểm, đánh
giá, xếp loại năm 2025;*

*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 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn
nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Căn cứ Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31
tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và
người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;*

Căn cứ Quy định số 84-QĐ/TU ngày 24/11/2025 của Tỉnh ủy Đồng Nai về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh như sau:

I. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ; kiểm điểm tự phê bình và phê bình nghiêm túc, cầu thị, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm. Thực hiện đánh giá theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể; kết hợp giữa tiêu chí định tính với tiêu chí định lượng, trong đó, đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; xếp loại phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Việc kiểm điểm được thực hiện định kỳ hằng năm, quý hoặc khi có yêu cầu. Việc đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục trên cơ sở kế hoạch, chương trình công tác, nhiệm vụ được giao và làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cả năm.

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, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thay đổi vị trí công tác theo yêu cầu sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy thì tiến hành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo kết quả thực hiện nhiệm vụ từ thời điểm sau khi sắp xếp.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ ốm với tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên hoặc đảng viên nghỉ thai sản thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm được căn cứ vào kết quả làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để **liên thông** trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5¹. 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:

¹ Khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ.

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.

II. TIÊU CHÍ CHUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1.1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”.

1.2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

1.3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

1.4. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

2. Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Kiểm điểm nội dung tại mục 1 và các nội dung sau:

2.1. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

2.2. Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hành động, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung; trách nhiệm trong xây dựng đội ngũ cán bộ, kiểm soát quyền lực, phòng, chống tiêu cực trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; trách nhiệm

trong lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thiện thể chế góp phần phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, về mở rộng hợp tác, hội nhập quốc tế, về đổi mới tư duy quản trị, tạo điều kiện phát triển kinh tế tư nhân; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.

2.3. Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên; việc xây dựng phong cách lãnh đạo đổi mới, gần dân, sát dân, trọng dân, thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân.

3. Ngoài những nội dung trên, cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu, cá nhân phải kiểm điểm làm rõ trách nhiệm khi có dấu hiệu vi phạm; để xảy ra những vấn đề bức xúc, phức tạp, dư luận quan tâm; có đơn, thư khiếu nại, tố cáo; biểu hiện mất đoàn kết nội bộ; vi phạm nguyên tắc, quy định của Đảng; biểu hiện “lợi ích nhóm”, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; để tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý bị kỷ luật, khởi tố; trì trệ, yếu kém, không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

* *Lưu ý:* Ngoài các nội dung nêu trên, việc kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân chức vụ lãnh đạo, quản lý trong năm 2025 cần quan tâm một số nội dung sau: (i) Công tác chuẩn bị, tổ chức đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025-2030; (ii) Công tác chuẩn bị, thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị; sắp xếp đơn vị hành chính; (iii) Công tác chuẩn bị, triển khai vận hành tổ chức bộ máy sau khi sắp xếp mô hình mới, chính quyền địa phương 2 cấp; (iv) Công tác triển khai nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Trung ương² và các văn bản triển khai của tỉnh.

III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng

Cán bộ được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 1, Điều 15 Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Thực hiện theo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Đảng ủy các xã, phường về phân cấp quản lý cán bộ.

² Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 59-NQ/TW, ngày 24/01/2025 của Bộ Chính trị về hội nhập quốc tế trong tình hình mới; Nghị quyết số 66-NQ/TW, ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới; Nghị quyết 68-NQ/TW, ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế tư nhân; Nghị quyết số 70-NQ/TW, ngày 20/8/2025 về bảo đảm an ninh năng lượng quốc gia đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; Nghị quyết số 71-NQ/TW, ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 72-NQ/TW, ngày 09/9/2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá, tăng cường bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân...

3. Về trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

- Bước 1: Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2:

+ Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng cán bộ tại cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác để 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 lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá.

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

- Bước 4: Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan quản lý cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại các bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ, trình cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

- Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại 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, tổ chức, đơn vị với cán bộ công tác; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ

Cán bộ được xếp loại chất lượng theo 04 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

4.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, cá nhân phải thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lễ, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức

kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có ít nhất 70% số đơn vị xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị 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 trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lễ, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4.3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

- Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4.4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm

quyền giao, phê duyệt (*tốc độ tăng trưởng kinh tế, thu ngân sách nhà nước, giải ngân vốn đầu tư công, thu nhập bình quân đầu người, giảm tỉ lệ hộ nghèo - đối với các chức danh theo chức trách, nhiệm vụ được phân công*) hoặc có trên 50% tổng số địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- 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 hoá".

- Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

Trường hợp có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật mà người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị đó.

IV. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Luật Cán bộ, công chức năm 2025.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp thực hiện. Đối với công chức là cấp uỷ viên cấp tỉnh, cấp xã thực hiện theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

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:

- Đối với Phó Giám đốc Sở, các Trưởng, Phó trưởng phòng thuộc Sở, công chức thuộc các phòng của Sở và Trưởng cơ quan trực thuộc Sở: do Giám đốc Sở đánh giá.

- Đối với Phó Thủ trưởng và các Trưởng, Phó trưởng phòng thuộc cơ quan trực thuộc Sở, công chức thuộc cơ quan trực thuộc Sở: do Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở đánh giá.

c) Người đứng đầu cơ quan sử dụng lao động thực hiện việc đánh giá đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ thuộc thẩm quyền quản lý; Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

Ví dụ: Sở A có Phó Giám đốc Sở, Văn phòng Sở, Phòng chuyên môn thuộc Sở và Chi cục B trực thuộc Sở thì thẩm quyền đánh giá thực hiện như sau:

- + Giám đốc Sở A đánh giá Phó Giám đốc Sở, Trưởng, Phó trưởng phòng Phòng và tương đương (Văn phòng Sở, Phòng chuyên môn), công chức thuộc các phòng của Sở và Chi cục Trưởng Chi cục B.

- + Chi cục Trưởng Chi cục B đánh giá Phó Chi cục Trưởng, các Trưởng, Phó trưởng phòng và công chức thuộc Chi cục B.

- Đối với Ủy ban nhân dân các phường, xã:

- + Chủ tịch UBND các phường, xã thực hiện đánh giá, xếp loại đối với trưởng các phòng chuyên môn.

- + Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã thực hiện việc đánh giá đối với cấp phó và công chức thuộc đơn vị mình.

- + Người đứng đầu cơ quan sử dụng lao động thực hiện việc đánh giá đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 Chính phủ thuộc thẩm quyền quản lý; Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

3. Về trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

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

- Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng công chức tại cuộc họp của toàn thể công chức cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu cơ quan, đơn vị không có tổ chức phòng, ban, tổ, đội, ...) để

các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Đối với cơ quan, đơn vị có tổ chức các bộ phận cấu thành (*phòng, ban, tổ, đội... có chức danh lãnh đạo được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định*) và có thành lập tổ chức đảng, các tổ chức chính trị - xã hội thì thành phần tham dự gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

- **Bước 3:** Lấy ý kiến bằng văn bản về nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác.

- **Bước 4:** 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 tại các bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (*nếu có*), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

- **Bước 5:** Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại công chức thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

b) Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc thẩm quyền quản lý của người đứng đầu: Trình tự, thủ tục đánh giá công chức hàng năm được thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- **Bước 2:** Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng công chức tại cuộc họp của phòng, ban, tổ, đội (*nếu cơ quan, đơn vị có tổ chức phòng, ban, tổ, đội...*) hoặc cuộc họp của toàn thể công chức cơ quan, tổ chức, đơn vị (*nếu cơ quan, đơn vị không có tổ chức phòng, ban, tổ, đội...*) để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Trường hợp công chức là cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

- **Bước 3:** Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu.

Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, việc lấy ý kiến cấp ủy đảng (nếu có) thực hiện theo nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị.

- **Bước 4:** Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo ý kiến tham gia tại bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (nếu có) để quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức hàng năm.

- **Bước 5:** Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Ví dụ: Sở A có Giám đốc, 03 Phó Giám đốc, 04 Phòng chuyên môn; Tổ chức đảng có Đảng ủy; tổ chức đoàn thể có Chi đoàn, quy trình đánh giá xếp loại được thực hiện như sau:

Đối với Phó Giám đốc Sở:

+ Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ Bước 2: Hội nghị bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan (Giám đốc, Phó Giám đốc), đại diện Đảng ủy Sở, Chi đoàn Sở và Trưởng các Phòng (hoặc phụ trách, điều hành).

+ Bước 3: Lấy ý kiến Đảng ủy Sở.

+ Bước 4: Giám đốc Sở căn cứ ý kiến bước 1, 2, 3 quyết định đánh giá, xếp loại.

+ Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại.

Đối với Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng và công chức thuộc Sở:

+ Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao;

+ Bước 2: Hội nghị bao gồm toàn thể công chức trong phòng (do không có đơn vị cấu thành).

+ Bước 3: Việc lấy ý kiến của tổ chức đảng (nếu có) theo nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị.

+ Bước 4: Văn phòng Sở/Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc tương đương (Phòng ban tham mưu về công tác đánh giá, xếp loại của Sở) tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét đánh giá, xếp loại.

+ Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

Công chức được xếp loại chất lượng theo 04 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

4.1. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

4.1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.
- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị 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 trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4.1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Đồng thời, hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

4.1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá 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%.

4.1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên, vi phạm những điều đảng viên không được làm, vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Có trên 50% số nhiệm vụ trong năm bị đánh giá không hoàn thành.

Trường hợp tự giác nhận lỗi, tự phát hiện vi phạm và khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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.

4.2. Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo các cấp

4.2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, cá nhân phải thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có ít nhất 70% số đơn vị xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị 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 trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4.2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lễ, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4.2.3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

- Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4.2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt (*tốc độ tăng trưởng kinh tế, thu ngân sách nhà nước, giải ngân vốn đầu tư công, thu nhập bình quân đầu người, giảm tỉ lệ hộ nghèo - đối với các chức danh theo chức trách, nhiệm vụ được phân công*) hoặc có trên 50% tổng số địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- 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 hoá".

- Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

Trường hợp có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật mà người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị đó.

V. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức được xác định theo quy định tại Điều 2 Luật Viên chức năm 2010; viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính được giao chỉ tiêu biên chế viên chức theo quy định; viên chức được biệt phái tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị không phải là đơn vị sự nghiệp; viên chức được cấp có thẩm quyền luân chuyển giữ chức danh lãnh đạo các tổ chức Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

a) Việc đánh giá người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh do cơ quan quản lý cấp trên thực hiện.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, **viên chức lãnh đạo và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng trong nội bộ đơn vị.**

c) Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ban ngành, và tương đương, trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng trong nội bộ đơn vị.

d) Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

3. Về trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Việc đánh giá viên chức được tiến hành như sau:

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

- **Bước 1:** Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- **Bước 2:** Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng viên chức tại cuộc họp của toàn thể viên chức cơ quan, tổ chức, đơn vị (*nếu cơ quan, đơn vị không có tổ chức phòng, ban, tổ, đội...*) để

các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Đối với cơ quan, đơn vị có tổ chức các bộ phận cấu thành (*phòng, ban, tổ, đội... có chức danh lãnh đạo được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định*) và có thành lập tổ chức đảng, các tổ chức chính trị - xã hội thì thành phần tham dự họp gồm có tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

- Bước 3: Lấy ý kiến bằng văn bản về nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác.

- Bước 4: 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 tại các bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (*nếu có*), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Trình tự, thủ tục đánh giá viên chức hàng năm được thực hiện như sau:

- Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, xếp loại chất lượng viên chức tại cuộc họp của phòng, ban, tổ, đội (*nếu cơ quan, đơn vị có tổ chức phòng, ban, tổ, đội... có chức danh lãnh đạo được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định*) hoặc cuộc họp của toàn thể công chức cơ quan, tổ chức, đơn vị (*nếu cơ quan, đơn vị không có tổ chức phòng, ban, tổ, đội...*) để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Bước 3: Việc lấy ý kiến của tổ chức đảng (*nếu có*) theo nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị.

- Bước 4: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được ủy quyền tham khảo ý kiến tham gia tại bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (*nếu có*) quyết định đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm.

- **Bước 5:** Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được ủy quyền thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Ví dụ: Trung tâm A có Giám đốc, 01 Phó Giám đốc, 02 Phòng chuyên môn; tổ chức đảng có Chi bộ và không có đoàn thanh niên. Quy trình đánh giá, xếp loại được thực hiện như sau:

Đối với Giám đốc và Phó Giám đốc:

+ Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ Bước 2: Hội nghị bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị (Giám đốc, Phó Giám đốc), đại diện Chi ủy đơn vị, đơn vị và Trưởng các Phòng (hoặc phụ trách, điều hành).

+ Bước 3: Lấy ý kiến Chi ủy đơn vị.

+ Bước 4: Giám đốc căn cứ bước 1, 2, 3, đơn vị trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại.

+ Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại.

Đối với Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng và viên chức thuộc đơn vị:

+ Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao;

+ Bước 2: Hội nghị bao gồm toàn thể viên chức trong phòng (do không có đơn vị cấu thành).

+ Bước 3: Việc lấy ý kiến của tổ chức đảng (nếu có) theo nội quy, quy chế của tổ chức đảng, đơn vị.

+ Bước 4: Văn phòng/Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc tương đương (Phòng ban tham mưu về công tác đánh giá, xếp loại) tổng hợp, trình Giám đốc Trung tâm xem xét đánh giá, xếp loại.

+ Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

Viên chức được xếp loại đánh giá theo 04 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

4.1. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

4.1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị 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 trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4.1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Đồng thời, hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

4.1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá 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%.

4.1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên, vi phạm những điều đảng viên không được làm, vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Có trên 50% số nhiệm vụ trong năm bị đánh giá không hoàn thành.

Trường hợp tự giác nhận lỗi, tự phát hiện vi phạm và khắc phục xong hậu

quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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.

4.2. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo các cấp

4.2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, cá nhân phải thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có ít nhất 70% số đơn vị xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị 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 trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4.2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4.2.3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

- Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4.2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt (*tốc độ tăng trưởng kinh tế, thu ngân sách nhà nước, giải ngân vốn đầu tư công, thu nhập bình quân đầu người, giảm tỉ lệ hộ nghèo - đối với các chức danh theo chức trách, nhiệm vụ được phân công*) hoặc có trên 50% tổng số địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (*nếu có*).

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- 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 hoá".

- Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

Trường hợp có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật mà người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của người đứng đầu, tập thể lãnh

đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị đó.

VI. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP, KIỂM SOÁT VIÊN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN NHÀ NƯỚC

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Người quản lý doanh nghiệp là người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ theo khoản 4 Điều 2 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP.

b) Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo khoản 6 Điều 2 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP.

c) Kiểm soát viên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp

- Điều lệ doanh nghiệp;
- Quyền, trách nhiệm của người quản lý doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật;
- Chương trình, kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, phê duyệt hàng năm.

b) Đối với Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

- Quyền, trách nhiệm của Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định của pháp luật;
- Chương trình, kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, phê duyệt hàng năm;
- Việc tuân thủ các quy định của điều lệ trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Nội dung đánh giá, xếp loại chất lượng

Nội dung đánh giá người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước bao gồm:

a) Kết quả hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp;

b) Kết quả công tác của cá nhân:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc;

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm;

- Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);

- Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty thực hiện hoặc ủy quyền đánh giá, xếp loại đối với người quản lý doanh nghiệp còn lại theo thẩm quyền hoặc theo Điều lệ, quy chế của Công ty.

5. Trình tự, thủ tục đánh giá.

a) Đối với người quản lý doanh nghiệp

- Bước 1: Người quản lý doanh nghiệp nhà nước viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ xếp loại chất lượng theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

- Bước 2:

- + Đối với mô hình Hội đồng thành viên: Hội đồng thành viên họp nhận xét, đánh giá đối với người quản lý doanh nghiệp. Cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng được ghi thành biên bản, trong đó nêu rõ thành phần tham dự, các ý kiến tham gia;

- + Đối với mô hình Chủ tịch Công ty: Chủ tịch Công ty nhận xét, đánh giá đối với người quản lý doanh nghiệp.

- Bước 3: Lấy ý kiến bằng văn bản về đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp của cấp ủy cùng cấp.

- Bước 4: Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cùng cấp, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người quản lý doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng

thành viên, Chủ tịch công ty gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

b) Đối với Kiểm soát viên

- Bước 1: Kiểm soát viên viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ, xếp loại chất lượng theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước; lấy ý kiến bằng văn bản về đánh giá, xếp loại chất lượng Kiểm soát viên của cấp ủy nơi công tác, hoàn chỉnh hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

- Bước 2: Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng và nhiệm vụ được giao theo kế hoạch hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Kiểm soát viên.

c) Đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

- Bước 1: Người đại diện phần vốn nhà nước viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ, xếp loại chất lượng theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

- Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

Hội đồng quản trị họp nhận xét, đánh giá đối với người đại diện phần vốn nhà nước; hoàn chỉnh hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ);

- Bước 3: Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng và nhiệm vụ được giao theo kế hoạch hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

6. Tiêu chí xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước

Người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được xếp loại đánh giá theo 04 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

- Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:
 - + Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại A theo quy định;
 - + Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp được đánh giá chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền;
 - + Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; hoàn thành từ 100% trở lên chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.
- Kết quả công tác của cá nhân:
 - + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực;
 - + Luôn gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;
 - + Hoàn thành từ 100% trở lên các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận;
 - + Hoàn thành tốt việc khắc phục các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);
 - + Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

- Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:
 - + Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại A theo quy định;

+ Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp được đánh giá chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền;

+ Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; hoàn thành từ 90% trở lên chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

- Kết quả công tác của cá nhân:

+ Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực;

+ Luôn gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

+ Hoàn thành từ 90% trở lên các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

+ Hoàn thành tốt việc khắc phục các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);

+ Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được các tiêu chí sau:

- Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

+ Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại B theo quy định;

+ Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp được đánh giá chấp hành chưa tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. Không áp dụng điểm này nếu Kiểm soát viên đã có ý kiến cảnh báo bằng văn bản và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu;

+ Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp chấp hành chưa tốt các quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc hoàn thành từ 70% đến dưới 90% chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường

hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

- Kết quả công tác của cá nhân:

- + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực;

- + Luôn gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

- + Hoàn thành từ 70% đến dưới 90% các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

- + Hoàn thành tốt việc khắc phục các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);

- + Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi có một trong các tiêu chí sau:

- Kết quả hoạt động của doanh nghiệp:

- + Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước: Doanh nghiệp được xếp loại C theo quy định;

- + Đối với Kiểm soát viên: Doanh nghiệp có vi phạm quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp Kiểm soát viên đã có ý kiến cảnh báo bằng văn bản và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu;

- + Đối với người đại diện phần vốn nhà nước: Doanh nghiệp có vi phạm quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, không chấp hành đầy đủ ý kiến của cấp có thẩm quyền hoặc hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế và tỉ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu được giao theo kế hoạch, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được chủ sở hữu chấp thuận.

- Kết quả công tác của cá nhân:

- + Có biểu hiện suy thoái về phẩm chất chính trị, đạo đức; có lối sống không lành mạnh; vi phạm các quy định về ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong, lễ lối làm việc đã được cấp có thẩm quyền kết luận;

+ Không thực hiện hoặc vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế của doanh nghiệp;

+ Hoàn thành dưới 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

+ Không thực hiện hoặc tuân thủ không đúng ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền;

+ Không khắc phục được các hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có).

VII. THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, THÔNG BÁO KẾT QUẢ XẾP LOẠI, SỬ DỤNG KẾT QUẢ XẾP LOẠI

1. Thời điểm đánh giá

a) Thời điểm thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân hằng năm được tiến hành và hoàn thành trước khi tổng kết công tác năm của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân hằng năm được thực hiện sau khi kiểm điểm, trước khi tổng kết năm của các cơ quan, đơn vị và hoàn thành trước ngày **31/12** hằng năm.

- Đối với các trường học, cơ sở giáo dục, đánh giá, xếp loại căn cứ trên kết quả công tác của năm học; thống nhất kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân hoàn thành trước **31/12** hằng năm để đảm bảo tính đồng bộ.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp nhà nước, Kiểm soát viên được thực hiện hàng năm **chậm nhất 30 ngày** sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu công bố kết quả xếp loại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; Đối với người đại diện phần vốn nhà nước được thực hiện **chậm nhất 30 ngày** sau khi công bố báo cáo tài chính hàng năm của doanh nghiệp.

b) 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, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước 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 Hướng dẫn này.

Căn cứ điểm a khoản này, trình tự, thủ tục đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định tại Hướng dẫn 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 chất lượng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

2. Tiến độ thực hiện:

- **Đối với cấp xã:** Hoàn thành kiểm điểm, đánh giá, gửi báo cáo về Sở Nội vụ trước ngày **15/12 hàng năm**.

- **Đối với các sở, ban, ngành tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh:** Hoàn thành trước ngày **15/12 hàng năm**.

3. Hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền xếp loại chất lượng

a) Đối với các đối tượng (*cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý*) thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy xếp loại: cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) có ý kiến, đề xuất mức xếp loại; trên cơ sở đó, các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xếp loại chất lượng gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

b) Đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xếp loại: cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xếp loại chất lượng gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định xếp loại chất lượng.

c) Đối với các đối tượng (*cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã quản lý*) thuộc thẩm quyền của Đảng ủy phường, xã đánh giá, xếp loại: cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân phường, xã (qua Phòng Văn hóa - xã hội) có ý kiến, đề xuất mức xếp loại; trên cơ sở đó, các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xếp loại chất lượng gửi về Ban Xây dựng Đảng ủy phường, xã để tổng hợp trình Ban Thường vụ Đảng ủy phường, xã.

d) Đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã xếp loại: cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xếp loại chất lượng về Ủy ban nhân dân phường xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng.

d) Thời gian gửi đề nghị và thành phần hồ sơ xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời gian gửi hồ sơ về Sở Nội vụ, Phòng Văn hóa - xã hội **trước ngày 15/12**; gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Xây dựng Đảng chậm nhất là 05 ngày làm việc sau khi có ý kiến đề nghị mức xếp loại của Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trường hợp năm đánh giá, xếp loại chất lượng có hướng dẫn khác của cấp có thẩm quyền về thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng thì thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Hồ sơ đề nghị xếp loại chất lượng gồm: Tờ trình, danh sách trích ngang, Phiếu xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và các biên bản họp, ý kiến của cấp ủy đảng, ... và hướng dẫn khác của cấp có thẩm quyền (nếu có).

e) Thời gian gửi đề nghị và thành phần hồ sơ xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước.

- Thời gian gửi hồ sơ về Sở Nội vụ: **Chậm nhất 10 ngày** sau khi thực hiện xếp loại người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Hồ sơ đề nghị xếp loại gồm: Tờ trình, danh sách trích ngang, Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, Biên bản họp, ý kiến của Hội đồng thành viên và cấp ủy đảng, ... và tài liệu khác theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước

a) Thông báo kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước.

- Kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước phải được thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền xếp loại.

- Sau khi nhận được thông báo kết quả xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước không nhất trí với kết luận xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền xếp loại giải quyết, đảm bảo thời gian gửi hồ sơ và trình đề nghị thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

b) Lưu giữ tài liệu đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước.

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp và người đại diện phần vốn nhà nước được lưu giữ bằng hình thức điện tử³, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

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

³ Điều chỉnh bổ sung theo khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ.

xếp loại chất lượng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước; của Phụ lục ban hành kèm theo Hướng dẫn này;

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);

- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước của cấp có thẩm quyền;

- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước (nếu có);

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

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng và kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả xếp loại chất lượng còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Báo cáo kết quả xếp loại

Sau khi hoàn thành công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả xếp loại gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 31 tháng 01 năm sau** để Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

5. Sử dụng kết quả xếp loại

a) Kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Việc xử lý cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau: cơ quan, tổ chức có thẩm quyền miễn nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đối với cán bộ có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

c) Việc xử lý công chức không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền cho thôi việc đối với công chức có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có 02 năm không liên tiếp trong thời hạn bổ nhiệm được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì bố trí công tác khác hoặc không bổ nhiệm lại;

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong 03 năm có 02 năm không liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ ở vị trí việc làm đang đảm nhận thì bố trí vào vị trí việc làm có yêu cầu thấp hơn.

d) Việc xử lý viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau: viên chức có 02 năm liên tiếp bị xếp loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị sự nghiệp công lập được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

đ) Việc xử lý người quản lý doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau: Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì thực hiện quy trình miễn nhiệm.

e) Việc xử lý người đại diện phần vốn nhà nước không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau: Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ làm đại diện bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì thực hiện quy trình miễn nhiệm.

VIII. VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẠI CÁC TỔ CHỨC HỘI ĐẶC THÙ VÀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG.

1. Đối với các tổ chức Hội đặc thù trên địa bàn tỉnh vận dụng hướng dẫn này để triển khai, thực hiện tại cơ quan, đơn vị cho phù hợp.

2. Đối với đối tượng là người hoạt động không chuyên trách cấp xã: đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường vận dụng hướng dẫn này để quy định và hướng dẫn việc đánh giá đối với người hoạt động không chuyên trách tại Ủy ban nhân dân xã, phường.

IX. MỘT SỐ NỘI DUNG LƯU Ý

1. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước để xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp người đại diện phần vốn nhà nước, kiểm soát viên (là Đảng viên):

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước và kiểm soát viên⁴ được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số lượng lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước và kiểm soát viên được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng cấp, từng ngành, từng lĩnh vực của cơ quan, đơn vị quản lý. Việc phân nhóm lãnh đạo, quản lý thuộc

⁴ Bổ sung đối tượng Kiểm soát viên để thống nhất với quy định của Chính phủ.

thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm bảo tinh thần chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Ví dụ: Sở A có Giám đốc, 03 Phó Giám đốc, 04 Trưởng phòng, 05 Phó trưởng phòng và 36 công chức. Theo quy định trên, chỉ có Giám đốc, 03 Phó Giám đốc, 04 Trưởng phòng, 05 Phó Trưởng phòng sẽ áp dụng tỷ lệ 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Căn cứ quy định trên và theo phương án phân nhóm của Sở A, việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức có thể thực hiện như sau:

- Nhóm 1: Giám đốc Sở sẽ được tổng hợp và đánh giá chung nhóm với các Giám đốc Sở, ban, ngành khác theo tỷ lệ 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Nhóm 2 (03 Phó Giám đốc Sở), Nhóm 3 (04 Trưởng phòng), Nhóm 4 (05 Phó trưởng phòng), Nhóm 5 (36 chuyên viên): Mỗi nhóm cần đảm bảo tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá tỷ lệ 20% tổng số cán bộ, công chức, viên chức trong từng nhóm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị 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; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm trong việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong phạm vi quản lý, không vượt quá 25% số lượng cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định⁵.

Lưu ý: Cơ quan, đơn vị có dưới 05 cán bộ, công chức, viên chức và 100% cán bộ, công chức, viên chức xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ thì được chọn 01 cán bộ, công chức, viên chức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu đủ điều kiện theo quy định.

2. Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức, viên chức ban hành hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức, viên chức ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

- Đối với các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức, viên chức (Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập) ban hành Quy chế đánh giá hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc (có tư cách pháp nhân) **bằng Văn bản**, ban hành Quy chế đánh giá theo phân cấp.

⁵ Điều 1.5 khoản 1 Điều 11 Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị..

- Đối với các cơ quan, đơn vị phường, xã: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức, viên chức (Ủy ban nhân dân phường, xã) ban hành Quy chế đánh giá hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc (có tư cách pháp nhân) **bằng Văn bản**, ban hành Quy chế đánh giá theo phân cấp.

b) Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với các quy định, bảo đảm phù hợp với các quy định tại Hướng dẫn này.

Đối với trường hợp xác định cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức 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, cơ quan, đơn vị quy định rõ tiêu chí về thành tích trong nội dung Quy chế để làm cơ sở đánh giá, xếp loại, đảm bảo tính công bằng, khách quan trong việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức⁶.

c) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người làm việc trong tổ chức cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu và không trái với nguyên tắc đánh giá, xếp loại cán bộ của cấp có thẩm quyền.

3. Công nhận kết quả xếp loại

Để làm cơ sở xét thi đua, khen thưởng, đề nghị các cơ quan, đơn vị sau khi đánh giá phải ban hành **quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại** đối với các cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

4. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng của người đứng đầu.

Mức đánh giá, xếp loại chất lượng của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý và tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình là người đứng đầu.

Trường hợp cá nhân được luân chuyển, điều động giữ chức vụ là người đứng đầu cơ quan, đơn vị đã đánh giá, nhận xét tại cơ quan, đơn vị cũ thì không áp dụng quy định "*Mức đánh giá, xếp loại chất lượng của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình là người đứng đầu*".

⁶ Cụ thể hóa về tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

5. Thời gian áp dụng

- Hướng dẫn này được thực hiện để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước năm 2025. Kết quả đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn góp nhà nước tại doanh nghiệp năm 2025 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn góp nhà nước tại doanh nghiệp.

- Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 13045/HD-UBND ngày 01/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước từ năm 2023 và các năm tiếp theo.

X. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỊNH KỲ HÀNG QUÝ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại

- Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị địa phương.

2. Nội dung đánh giá, xếp loại

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện; làm rõ những tồn tại, hạn chế, vướng mắc phát sinh (nếu có), trong đó tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ,...

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

3. Xếp loại chất lượng

Mức xếp loại chất lượng hàng Quý đối với cá nhân lãnh đạo, quản lý được xếp loại ở 04 mức như sau:

- **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Là cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- **Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Là cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- **Hoàn thành nhiệm vụ:** Là cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

- **Không hoàn thành nhiệm vụ:** Là cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong quý hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt (*tốc độ tăng trưởng kinh tế, thu ngân sách nhà nước, giải ngân vốn đầu tư công, thu nhập bình quân đầu người, giảm tỉ lệ hộ nghèo - đối với các chức danh theo chức trách, nhiệm vụ được phân công*).

4. Quy trình đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng Quý đối với cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo 3 bước, như sau:

Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, kết quả đạt được trong Quý, cá nhân lãnh đạo, quản lý tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo Mẫu 3 Hướng dẫn này.

Bước 2: Thẩm định và đề xuất.

Trên cơ sở tự đánh giá, xếp loại của cá nhân, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá, bỏ phiếu đề xuất mức xếp loại cho cá nhân.

Bước 3: Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức của cấp có thẩm quyền tổng hợp và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại mức chất lượng theo Mẫu 4 Hướng dẫn này.

5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định đánh giá, xếp loại mức chất lượng hằng Quý đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị địa phương: Lãnh đạo các cơ quan đơn vị, địa phương căn cứ Hướng dẫn này có trách nhiệm cụ thể hóa và thực hiện việc đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cấp mình quản lý theo quy định.

6. Thời điểm, hồ sơ và thời hạn

6.1. Thời điểm thực hiện

- Thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với Quý I, II, III; không thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại Quý IV mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại Quý I, II, III và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV, tiến hành kiểm điểm, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm.

* *Lưu ý*: Kết quả đánh giá của cá nhân phải gắn với kết quả công tác của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác.

6.2. Thời gian đánh giá, xếp loại

- Các tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá của các cá nhân, tổng hợp đề xuất mức xếp loại gửi về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) **trước ngày 01 tháng cuối của Quý** để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện việc đánh giá, xếp loại theo quy định (cá nhân nộp muộn so với thời gian quy định nêu trên thì đương nhiên được đánh giá, xếp loại ở mức “*Không hoàn thành nhiệm vụ*”). Hồ sơ gồm: Báo cáo kèm theo Bản tự đánh giá của cá nhân và Bảng tổng hợp.

* **Đối với cán bộ** công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị địa phương: Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan đơn vị, căn cứ các quy định hiện hành và các định hướng nêu trên, chịu trách nhiệm chỉ đạo cấp ủy, tổ chức đảng thực hiện việc đánh giá cán bộ hằng quý theo phân cấp quản lý đảm bảo thống nhất, đồng bộ. Định kỳ báo cáo kết quả với Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) **trước ngày 15 tháng cuối của mỗi quý** để tổng hợp, báo cáo Ban Tổ chức Trung ương.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ.

- Theo dõi, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp báo cáo, kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định.

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về các vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp liên quan đến việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước (nếu có).

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Hướng dẫn này và các quy định có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm gắn với công tác bình xét thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị trực thuộc và viên chức ngành giáo dục và đào tạo thống nhất trên địa bàn tỉnh.

3. Các sở, ban, ngành, các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các phường, xã, các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước.

Căn cứ Quy định của Bộ Chính trị, Nghị định của Chính phủ, Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và nội dung hướng dẫn nêu trên triển khai và tổ chức thực hiện tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất, kiến nghị gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, hướng dẫn.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện. / 

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (thay báo cáo);
 - Thường trực Tỉnh ủy (thay báo cáo);
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Ban thường vụ UBMTTQ Việt Nam tỉnh và các đoàn thể tỉnh;
 - Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
 - Các Đảng ủy trực thuộc tỉnh;
 - Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
 - Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;
 - Các doanh nghiệp nhà nước;
 - Các tổ chức Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh;
 - UBND các phường, xã;
 - Chánh, các PCVP.UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, KGVX.
- (VinhDV)



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Út

(Áp dụng đối với cán bộ không là đảng viên)

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

Năm

Họ và tên:
Chức vụ, chức danh:.....
Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:
.....
.....

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

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

.....
.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:
.....
.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: 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 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02-CC

(Áp dụng đối với công chức không là đảng viên)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

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

.....

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

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

.....

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: 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 công chức:

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03-VC

(Áp dụng đối với viên chức không là đảng viên)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vịCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

Năm 20...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

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

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

.....

.....

.....

PHẦN ĐÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))¹.

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

¹ Qua quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại năm 2021, 2022, các cơ quan, đơn vị đề xuất bổ sung ý kiến đánh giá của người đứng đầu đơn vị cấu thành (Trưởng phòng và tương đương) đối với viên chức để việc đánh giá được khách quan, chính xác.

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(*ký tên, ghi rõ họ tên*)

ĐẢNG BỘ...
CHI BỘ....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN

Năm

(Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:Chi bộ

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

4. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

5. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

6. Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hành động, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung; trách nhiệm trong xây dựng đội ngũ cán bộ, kiểm soát quyền lực, phòng, chống tiêu cực trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; trách nhiệm

trong lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thiện thể chế góp phần phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, về mở rộng hợp tác, hội nhập quốc tế, về đổi mới tư duy quản trị, tạo điều kiện phát triển kinh tế tư nhân; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.

7. Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên; việc xây dựng phong cách lãnh đạo đổi mới, gần dân, sát dân, trọng dân, thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân.

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm.

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa được khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của cá nhân.

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí

(1) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo Phụ lục 2 Quy định số 366-QĐ/TW; (2) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo một trong các Phụ lục từ 8.1 đến 8.30 Quy định này, như sau:

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

Tổng điểm: .../100

II. Đề xuất xếp loại mức chất lượng:

- ☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành nhiệm vụ
- ☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể)

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức:

.....

.....

- Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

II. Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên

- Nhận xét, đánh giá của chi ủy:

- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng:

T/M CHI ỦY (CHI BỘ)
(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)

- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất
lượng:

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)
(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 02B-KĐ.ĐG 2025

ĐẢNG BỘ...
CHI BỘ....**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**Năm***(Cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên không giữ chức vụ
lãnh đạo, quản lý)*

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Đơn vị công tác:Chi bộ

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

4. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm.

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa được khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của cá nhân.

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

Tổng điểm: .../100

II. Đề xuất xếp loại mức chất lượng:

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

☐ Hoàn thành nhiệm vụ

☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể - theo hướng dẫn của các cấp uỷ, tổ chức đảng)

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức

.....

- Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

II. Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên

- Nhận xét, đánh giá của chi

ủy:

- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất

lượng:

T/M CHI ỦY (CHI BỘ)

(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)

- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất

lượng:

TỈNH ỦY.....
ĐẢNG ỦY/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN

Quý, Năm 20...

(đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý)

Họ và tên:.....; Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:; Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. Tự đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống
2. Việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương
3. Về xây dựng mối đoàn kết nội bộ

II. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý, như sau:

1. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách
2. Những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.
3. Đề xuất mức xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ

III. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng

.....

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN
TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lưu ý: Đề nghị tập trung đánh giá khái quát kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ. Nội dung trình bày trong phạm vi không quá 03 trang giấy A4.

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 NGƯỜI QUẢN LÝ
DOANH NGHIỆP/KIỂM SOÁT VIÊN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN
NHÀ NƯỚC**

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp;

.....
.....
.....

2. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của doanh nghiệp.

.....
.....
.....

3. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc.

.....
.....
.....

4. Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm.

.....
.....
.....

5. Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có).

.....

.....

.....

6. Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 06

[illegible]

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ NĂM 20 ...
ĐỐI VỚI CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cả nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền đề xuất mức xếp loại	Tóm tắt căn cứ, cơ sở lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
1	Nguyễn Văn A	Bí thư	Hoàn thành xuất sắc/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ		
2						
....						

....., ngày..... tháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP,
KIỂM SOÁT VIÊN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÂN VỐN NHÀ NƯỚC NĂM**

Mẫu số 7

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ	Kết quả tự đánh giá của cá nhân	Ý kiến đánh giá của đơn vị	Ý kiến đánh giá của cấp ủy	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Mục 6, 7, 8: ghi cụ thể mức đánh giá, xếp loại trong 04 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

....., ngày..... tháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)