

## QUY CHẾ

### Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc phường Đồng Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 356/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2023  
của UBND phường Đồng Quang)

## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường Đồng Quang.

#### Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.

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

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 cụ thể, đối với cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Cán bộ, công chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cán bộ, công chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng: việc đánh giá xếp loại phải cân đối thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm vụ học tập phù hợp trong tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đối với những trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

5. Cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, công chức 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 là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ cán bộ, công chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, công chức tại cơ quan không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định số 124-QĐ/TW ngày 04/10/2023 của Bộ chính trị; Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của Ban tổ chức Trung ương. Theo đó, số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, nhiệm vụ tương đồng.

### **Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

#### **1. Chính trị tư tưởng.**

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

#### **2. Đạo đức, lối sống.**

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

### **3. Tác phong, lễ lối làm việc.**

- a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

### **4. Ý thức tổ chức kỷ luật.**

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

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

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

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

- b) Đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách phường không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

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

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

**Điều 4.** Các mức xếp loại chất lượng, cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách phường

Căn cứ kết quả đánh giá, cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách thường được xếp loại chất lượng theo các mức sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- c) Hoàn thành nhiệm vụ
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ

## **CHƯƠNG II**

### **TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

**Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ (Thực hiện theo Quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Điều 1 Nghị định số 48/2023 ngày 17/7/2023):**

#### **1. Mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:**

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

**1.1.** Thực hiện tốt các quy định tại điều 3 của quy chế này

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

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

**1.4.** 100% tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

#### **2. Mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

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

**2.1.** Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điều 3 của quy chế này

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

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

**2.4.** 100% tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

### **3. Mức Hoàn thành nhiệm vụ**

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

**3.1.** Đáp ứng các quy định tại điều 3 của quy chế này

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

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

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

### **4. Mức Không hoàn thành nhiệm vụ**

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

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

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

**4.3.** Các tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ,

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

**4.5.** Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

**Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người hoạt động không chuyên trách phường (Thực hiện theo Quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023):**

#### **1. Mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:**

- Thực hiện tốt các quy định tại điều 3 của quy chế này
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

#### **2. Mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ:**

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điều 3 của Quy chế này
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

### **3. Mức Hoàn thành nhiệm vụ**

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điều 3 của Quy chế này
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

### **4. Mức Không hoàn thành nhiệm vụ:**

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả
- Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá

## **CHƯƠNG III**

### **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

#### **Điều 7. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường.**

Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức thực hiện theo quy định Luật cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức năm 2019; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Hướng dẫn số 14/HD-TU ngày 20/11/2019 của Thành ủy Thái Nguyên được vận dụng và cụ thể hóa như sau:

#### **1. Đối với cán bộ thuộc diện Ban thường vụ Thành ủy quản lý**

Các đồng chí cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ thành ủy Quản lý do Ban Thường vụ Thành ủy Thái Nguyên Quyết định xếp loại, chất lượng

Chủ tịch UBND thành phố quyết định đánh giá, phân loại Chủ tịch UBND phường

#### **2. Đối với Cán bộ, công chức không thuộc diện Ban thường vụ Thành ủy Quản lý.**

- Bí thư Đảng ủy phường quyết định đánh giá phân loại: Chủ tịch Ủy ban MTTQ, Trưởng các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội

- Chủ tịch UBND phường quyết định đánh giá, phân loại Công chức UBND phường.

### **3. Đối với người hoạt động không chuyên trách.**

Thực hiện theo khoản 4 điều 36 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

a) Các chức danh bầu cử thực hiện theo quy định của điều lệ tổ chức mà người hoạt động không chuyên trách là thành viên và quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

b) Người hoạt động không chuyên trách giúp việc cho UBND phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đánh giá, xếp loại.

c) Chức danh người hoạt động không chuyên trách giúp việc cho Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quân sự.

d) Nội dung, hình thức, quy trình đánh giá, xếp loại đối với người hoạt động không chuyên trách áp dụng tương tự như đối với cán bộ, công chức phường

### **Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

Trình tự, thủ tục, nhận xét đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ thực hiện theo các bước sau:

#### **1. Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng**

Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao (*theo mẫu số 01 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020*).

#### **2. Nhận xét, đánh giá cán bộ**

Tổ chức họp tập thể Lãnh đạo cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ. Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham gia cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định việc lấy ý kiến, nhận xét, đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá

3. Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy phường đối với cán bộ công tác thuộc diện Đảng ủy phường quản lý

#### **4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

Căn cứ kết quả công tác, các ý kiến tại khoản 2 và 3 Điều này và tài liệu có liên quan (Nếu có), cơ quan quản lý cán bộ lập hồ sơ đề xuất nội dung đánh giá, mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện quản lý

Cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ

#### **5. Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thông báo bằng văn bản cho cán bộ và thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ tại cơ quan nơi cán bộ công tác; Quyết định hình thức công khai trên trang thông tin điện tử phường và niêm yết công khai tại Trụ sở UBND phường.

**Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức và người hoạt động không chuyên trách phường thực hiện theo các bước sau:**

**1. Công chức, người hoạt động không chuyên trách tự đánh giá, xếp loại chất lượng**

Công chức, người hoạt động không chuyên trách làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/NĐ-CP của Chính phủ.

**2. Nhận xét, đánh giá công chức, người hoạt động không chuyên trách**

Tổ chức cuộc họp tập thể tại cơ quan để nhận xét, đánh giá đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách phường.

**Chủ trì:** Chủ tịch UBND phường

**Thành phần:** Lãnh đạo UBND phường, Mời thành phần có liên quan, Công chức UBND phường.

**Nội dung:** Công chức UBND phường báo cáo tự đánh giá, kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên dự họp đóng góp ý kiến thống nhất bằng văn bản thông qua tại cuộc họp với nội dung sau:

**3. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người hoạt động không chuyên trách.**

- Chủ tịch UBND phường căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá tại khoản 2 điều này, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách.

- Quyết định đánh giá, xếp loại đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND phường.

**4. UBND phường thông báo bằng văn bản cho công chức, người hoạt động không chuyên trách và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan bằng hình thức công khai trên trang thông tin điện tử phường và niêm yết công khai tại Trụ sở UBND phường.**

**Điều 10. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại đối với công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường**

Thực hiện theo điều 25 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

1. Công chức tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao. (theo mẫu số 02 đối với công chức của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020)

2. Tập thể Ban Chỉ huy Quân sự phường và công chức của Ủy ban nhân dân phường họp tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đánh giá, xếp loại công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường và thông báo đến công chức sau khi tham khảo ý kiến bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự thành phố.

**Điều 11. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức.**

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

Đối với cán bộ, công chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức được tiến hành trước ngày 05 tháng 12 hàng năm trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức có trách nhiệm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị mình đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

**Điều 12. Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và Người hoạt động không chuyên trách phường**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác

**Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức**

Kết quả đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, 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, giải quyết chế độ thôi việc, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức theo quy định pháp luật hiện hành.

Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2020 được tính liên tục để áp dụng các quy định nêu trên.

**Điều 14. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường**

Nghị định 48/3023/NĐ-CP, tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức *(theo mẫu số 01 đối với cán bộ, mẫu 02 đối với công chức của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020)*.
- 3- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- 4- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.
- 5- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức (nếu có).
- 6- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

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

## **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15. Tổ chức thực hiện**

**1. Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường**

**a.** Chủ trì, chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với các cơ quan, bộ phận, đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nội dung tại Quy chế này và giải đáp những vướng mắc (nếu có) để triển khai thực hiện đạt hiệu quả.

**b.** Triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức phường. Tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

**c.** Chủ trì phối hợp với các bộ phận, tổ chức có liên quan triển khai hướng dẫn đến cán bộ, công chức theo quy định.

**d.** Phối hợp với các bộ phận, tổ chức xem xét, giải quyết thỏa đáng kiến nghị, khiếu nại của cán bộ, công chức trong việc đánh giá xếp loại chất lượng cán

bộ, công chức khi có yêu cầu; đồng thời theo dõi, tham mưu thực hiện nghiêm công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức gắn với công tác thi đua khen thưởng đảm bảo đúng quy định.

**2. Ủy ban MTTQ, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường Đồng Quang**

**a.** Căn cứ Quy chế này để triển khai thực hiện việc đánh, xếp loại chất lượng giá cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định.

Cần xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng chức danh, vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc, thời điểm đánh giá xếp loại, hình thức công khai kết quả đánh giá, xếp loại theo tháng, quý, năm; căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành nhiệm vụ và phải cân đối tính đến tỷ lệ khối lượng nhiệm vụ đã thực hiện (bao gồm nhiệm vụ học tập (nếu có), theo nội dung tại khoản 4, điều 2, Quy chế này) của từng cán bộ, công chức so với khối lượng công việc chung của cơ quan; việc sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức làm cơ sở liên thông trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng Đảng viên đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, phù hợp với Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật.

**b.** Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức gửi UBND phường (Qua Công chức Văn phòng - Thống kê phường) trước ngày 10 tháng 12 hàng năm để tổng hợp chung, làm cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

Trường hợp cán bộ, công chức gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức về bộ phận Văn phòng - Thống kê phường không đảm bảo thời gian sẽ không tiến hành xem xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

**c.** Theo dõi, kiểm tra thực hiện đánh giá xếp loại đảm bảo đầy đủ nội dung tại Quy chế này, đồng thời chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết các khiếu nại, kiến nghị hoặc đơn đề nghị liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức thuộc đơn vị quản lý.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương các đơn vị, bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phản ánh kịp thời về UBND phường (Qua Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường) để báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.