

Số: 1349/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 13 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế và tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

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

Căn cứ Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Hướng dẫn số 3053/HD-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản

biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ;

Căn cứ Công văn số 3201/SNV-CCVC ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 774 /TTr-NV ngày 12 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế và tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *non*

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (để thực hiện);
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- TTUB: CT, các PCT.UBND quận;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc quận;
- Hội Chữ thập đỏ quận;
- Ủy ban nhân dân 12 phường;
- Lưu: VT, PNV(Y).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Trí Dũng



**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP**

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

QUY CHẾ

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp

(Kèm theo Quyết định số **1349** QĐ-UBND ngày **13** tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền và trình tự đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban nhân dân quận để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; giải quyết chính sách, chế độ hỗ trợ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân trong quá trình thực hiện đánh giá.
- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, toàn diện, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.
- Việc thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải công tâm, khách quan trên cơ sở căn cứ vào phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thể hiện qua công việc, sản phẩm cụ thể theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; trên cơ sở đó thực hiện sắp xếp, tinh giản biên chế và thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, người lao động.

4. Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm trong đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc cơ cấu và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

5. Không thực hiện đánh giá đối với các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

6. Trường hợp nếu cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có nguyện vọng nghỉ việc để tạo điều kiện thuận lợi trong việc sắp xếp số lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định việc áp dụng quy định này để thực hiện đánh giá.

7. Việc đánh giá đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất (trường hợp thời gian làm việc chưa đủ 03 năm, thì sử dụng kết quả đánh giá chất lượng theo số năm công tác thực tế).

8. Quy chế này được áp dụng trong giai đoạn sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính, không thể thay thế các quy định đánh giá khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 4. tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức

1. Phẩm chất đạo đức

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, thẳng thắn, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị, khách quan, công tâm, tích cực đấu tranh tự phê bình và phê bình;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh; không có biểu hiện chia rẽ, bè phái, cục bộ, lợi ích nhóm;

d) Không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi; bảo vệ uy tín, danh dự của bản thân và cơ quan, đơn vị.

2. Tinh thần trách nhiệm

a) Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới, sáng tạo và linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không né tránh, sợ trách nhiệm, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, qua loa, đại khái, kém hiệu quả;

c) Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

d) Có thái độ giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu theo quy định về văn hóa công vụ;

đ) Có tinh thần chủ động học hỏi, nâng cao kiến thức, kỹ năng, năng lực công tác để đáp ứng yêu cầu của công việc, vị trí việc làm.

3. Ý thức kỷ luật, kỷ cương

a) Chấp hành sự phân công của cơ quan, đơn vị;

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

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập (nếu thuộc đối tượng) 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, được phân công và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

Trường hợp trong 03 năm gần nhất mà cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách trở lên liên quan đến thực thi nhiệm vụ, công vụ được cấp có thẩm quyền giao thì đánh giá không đạt tại khoản này.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về số lượng, tiến độ, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất của cán bộ, công chức, viên chức

1. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; các chủ trương, đường lối của Đảng, quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác;

b) Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động (khi được giao, phân công nhiệm vụ) và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác (đối với người lao động không thực hiện đánh giá nội dung này);

c) Khả năng nhận định, nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

d) Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;

đ) Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công;

e) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức chưa đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo theo vị trí việc làm (đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn thiếu yêu cầu về bằng cấp, chứng chỉ, chứng nhận) thì không đạt tại khoản 1 Điều này.

2. Khả năng đáp ứng yêu cầu của cấp có thẩm quyền về số lượng, tiến độ, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất

a) Khả năng đáp ứng yêu cầu về số lượng:

Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành	Kết quả đánh giá
Hoàn thành từ 95% đến 100% số lượng công việc, sản phẩm	Tốt
Hoàn thành từ 85% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

b) Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ:

Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ	Kết quả đánh giá
Bảo đảm từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm hoàn thành đúng tiến độ được giao	Tốt
Bảo đảm từ 85% đến dưới 95% công việc, sản phẩm hoàn thành đúng tiến độ được giao	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

c) Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng (tính trên số lượng công việc, văn bản, nội dung thực hiện, tham mưu đảm bảo chất lượng mà cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt trên tổng số công việc, văn bản, nội dung thực hiện, tham mưu):

Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng	Kết quả đánh giá
---	-------------------------

Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng	Kết quả đánh giá
Bảo đảm từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm được cấp có thẩm quyền công nhận và phê duyệt đạt yêu cầu về chất lượng	Tốt
Bảo đảm từ 85% đến dưới 95% công việc, sản phẩm được cấp có thẩm quyền công nhận, phê duyệt đạt yêu cầu về chất lượng	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

3. Đánh giá về khả năng phát triển của cá nhân

a) Có bản lĩnh chính trị vững vàng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; lý lịch rõ ràng; đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ; có khát vọng cống hiến, phụng sự Tổ quốc và Nhân dân;

b) Có nhiều cống hiến và kinh nghiệm trong quá trình công tác; có khả năng đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung và giữ vai trò quan trọng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Có tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền các chủ trương, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập hoặc giải pháp mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; có công trình nghiên cứu hoặc sáng kiến được áp dụng mang lại giá trị, hiệu quả cao trong thực tiễn và được cấp có thẩm quyền công nhận.

Điều 6. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức đã đạt được trong 03 năm gần nhất

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) 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;

b) 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;

c) 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 tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) 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 trong 03 năm gần nhất, cụ thể:

Kết quả hoàn thành công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao	Mức độ
- Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 95% công	Tốt

Kết quả hoàn thành công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao	Mức độ
việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; - Có số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá ở mức Tốt từ 80% trở lên và không có mức Không đạt; không có văn bản phê bình và văn bản nhắc nhở của cấp có thẩm quyền.	
- Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 85% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; - Có số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá ở mức Đạt trở lên từ 80%; có từ 02 văn bản phê bình hoặc có từ 04 văn bản nhắc nhở trở lên.	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm đánh giá:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng	Mức độ
Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên	Tốt
Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

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

a) 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 trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm đánh giá, cụ thể:

Kết quả hoàn thành công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao	Mức độ
Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 95% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; không có văn bản phê bình và văn bản nhắc nhở.	Tốt
Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 85% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt;	Đạt

Kết quả hoàn thành công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao	Mức độ
có dưới 02 văn bản phê bình hoặc dưới 03 văn bản nhắc nhở.	
Các trường hợp còn lại	Không đạt

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phân công chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện công trình: Nếu công trình được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt, xác nhận thì xem như đã hoàn thành số lượng, tiến độ và chất lượng công việc, sản phẩm được giao và đánh giá Tốt. Trường hợp có đủ cơ sở, bằng chứng và được cấp có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản việc không bảo đảm tiến độ thực hiện công trình theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền vì lý do khách quan, bất khả kháng và người được đánh giá đã thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, nỗ lực tối đa trong khả năng của mình thì được đánh giá Đạt.

b) 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.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm đánh giá:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng	Mức độ
Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên	Tốt
Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

Điều 7. Tiêu chí đánh giá đối với người lao động

1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ:

- Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc;
- Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị;
- Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao;
- Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp theo nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác, làm việc.

2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất:

- Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất, tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao, phân công;
- Báo cáo trung thực, kịp thời, chính xác với lãnh đạo, quản lý về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trọng thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao	Mức độ
Hoàn thành từ 95% đến 100% nhiệm vụ được giao	Tốt
Hoàn thành từ 85% đến dưới 95% nhiệm vụ được giao	Đạt
Hoàn thành dưới 85% nhiệm vụ được giao	Không đạt

3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà người lao động đã đạt được trong 03 năm gần nhất, cụ thể:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng	Mức độ
Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên	Tốt
Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.	Đạt
Các trường hợp còn lại	Không đạt

CHƯƠNG III

PHƯƠNG PHÁP VÀ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 8. Phương pháp đánh giá, xếp loại

1. Phương pháp đánh giá

a) Các tiêu chí đánh giá thành phần được quy định cụ thể tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy định này được đánh giá thành 03 mức độ: Tốt, Đạt, Không đạt.

b) Trên cơ sở 03 mức độ đánh giá được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tiêu chí xếp loại:

Mức xếp loại	Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với cán bộ, công chức, viên chức			Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với người lao động (theo các tiêu chí tại Điều 7)
	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 4	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 5	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 6	
Tốt	Có 100% các tiêu chí được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít	Có 100% các tiêu chí được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 2/3 tiêu chí nêu tại	- Đối với trường hợp giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 1	Đảm bảo đủ các yêu cầu: - Có 100% các tiêu chí nêu tại

Mức xếp loại	Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với cán bộ, công chức, viên chức			Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với người lao động (theo các tiêu chí tại Điều 7)
	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 4	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 5	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 6	
	nhất 12/13 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	khoản 2 và 2/3 tiêu chí nêu tại khoản 3 được đánh giá ở mức Tốt.	được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 4/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt. - Đối với các trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 2/3 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	khoản 1 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 4/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt. - Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 2/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Tốt. - Tiêu chí quy định tại khoản 3 đạt mức Tốt.



o HỒ CHỮ

Mức xếp loại	Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với cán bộ, công chức, viên chức			Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với người lao động (theo các tiêu chí tại Điều 7)
	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 4	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 5	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 6	
Đạt yêu cầu	Có 100% các tiêu chí được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 11/13 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	Có 100% các tiêu chí được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 và 1/3 tiêu chí nêu tại khoản 3 được đánh giá ở mức Tốt.	- Đối với trường hợp giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 1 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 3/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt - Đối với trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	Đảm bảo đủ các yêu cầu: - Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 1 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 3/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt. - Có 100% các tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Tốt. - Tiêu chí quy định tại khoản 3 được đánh giá ở mức Đạt trở lên.

Mức xếp loại	Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với cán bộ, công chức, viên chức			Yêu cầu tối thiểu đạt được đối với người lao động (theo các tiêu chí tại Điều 7)
	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 4	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 5	Kết quả đánh giá theo các tiêu chí tại Điều 6	
Đạt yêu cầu nhưng còn hạn chế	Có ít nhất 12/13 tiêu chí được đánh giá ở mức là Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 10/13 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	Có ít nhất 11/12 tiêu chí được đánh giá ở mức là Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Tốt.	- Đối với trường hợp giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có ít nhất 4/5 tiêu chí nêu tại khoản 1 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 2/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt. - Đối với trường hợp không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có ít nhất 2/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt.	Đảm bảo đủ các yêu cầu: - Có ít nhất 4/5 tiêu chí nêu tại khoản 1 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 2/5 tiêu chí được đánh giá ở mức Tốt. - Có ít nhất 2/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Đạt trở lên; trong đó có ít nhất 1/3 tiêu chí nêu tại khoản 2 được đánh giá ở mức Tốt. - Tiêu chí quy định tại khoản 3 được đánh giá ở mức Đạt trở lên.
Không đạt yêu cầu	Các trường hợp còn lại	Các trường hợp còn lại	Các trường hợp còn lại	Các trường hợp còn lại

Điều 9. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng đánh giá, xếp loại.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ, THẨM QUYỀN, NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG; THÔNG BÁO, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 10. Trình tự, đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện theo các bước cơ bản sau đây:

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại theo tiêu chí xếp loại quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy định này (*Theo mẫu phiếu*)

2. Lãnh đạo, quản lý trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiến hành nhận xét, đánh giá trên nội dung tự đánh giá tại khoản 1 điều này và gửi đề nghị về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) được phân công tham mưu về công tác tổ chức cán bộ.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để xem xét, tư vấn mức xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Phòng Nội vụ được phân công tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi là “Hội đồng đánh giá, xếp loại”) xem xét, thẩm định và hoàn thiện báo cáo đánh giá, xếp loại gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đánh giá, xếp loại.

4. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng đánh giá, xếp loại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định tại Điều 9 Quy định này xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 11. Thẩm quyền thành lập và thành phần Hội đồng đánh giá, xếp loại

1. Thẩm quyền thành lập Hội đồng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại theo quy định.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá, xếp loại cơ bản gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; Phó Chủ tịch Hội đồng là bí thư cấp ủy; Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đồng thời là bí thư cấp ủy thì Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Bí thư cấp ủy hoặc đại diện cấp ủy; Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được phân công tham mưu thực hiện công tác cán bộ; Ủy viên Hội đồng là Chủ tịch Công đoàn; Các thành viên khác là đại diện lãnh đạo, quản lý các tổ chức cấu thành do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá, xếp loại

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá, xếp loại:

a) Tập trung, dân chủ; công khai, minh bạch; việc biểu quyết thông qua phải đạt được từ 2/3 thành viên của Hội đồng thống nhất biểu quyết. Việc lựa chọn hình thức biểu quyết do toàn thể Hội đồng đánh giá, xếp loại quyết định.

b) Việc họp Hội đồng đánh giá, xếp loại phải được lập thành biên bản, trong đó thể hiện rõ ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả xem xét, tư vấn mức đánh giá, xếp loại. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng Thành viên Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản làm việc và được báo cáo với Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định.

c) Trường hợp kết quả biểu quyết ngang nhau, thì ý kiến quyết định của Hội đồng đánh giá, xếp loại thuộc bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

2. Hội đồng đánh giá, xếp loại có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo các nội dung sau:

a) Xem xét, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động căn cứ vào các cơ sở: Kết quả tự đánh giá, xếp loại của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong 03 năm liền kề thời điểm đánh giá (trường hợp thời gian làm việc dưới 03 năm, thì sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo số năm công tác thực tế).

b) Sau khi thực hiện xem xét, đánh giá, Hội đồng xác định và đề xuất các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cần phải thực hiện giải quyết chính sách, chế độ theo quy định.

Điều 13. Thông báo kết quả đánh giá

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm công khai, thông báo triển khai kết quả đánh giá và đề xuất cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc trường hợp giải quyết chế độ, chính sách đến cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan.

2. Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc đánh giá, Hội đồng đánh giá, xếp loại phải công khai, thông báo kết quả đánh giá; đồng thời gửi kết quả đánh giá, xếp loại đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

3. Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng đánh giá, xếp loại công khai kết quả đánh giá, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do Hội đồng đánh giá, xếp loại xem xét, giải quyết và là quyết định cuối cùng.

Điều 14. Sử dụng kết quả đánh giá

1. Kết quả đánh giá theo quy định này được sử dụng làm căn cứ để lập danh sách theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận để giải quyết chính sách, chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi sắp xếp tổ chức, bộ máy.



2. Phòng Nội vụ được phân công nhiệm vụ tổ chức cán bộ có trách nhiệm lập danh sách và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo các nhóm đối tượng:

a) Các trường hợp có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, đáp ứng yêu cầu tiếp tục công tác tại cơ quan, đơn vị;

b) Các trường hợp chưa đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện, chưa đáp ứng yêu cầu tiếp tục công tác tại cơ quan, đơn vị mà cần phải tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ;

c) Các trường hợp có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, đáp ứng yêu cầu công tác và cần tạo điều kiện đi công tác ở cơ sở.

d) Các trường hợp không đạt tiêu chuẩn, điều kiện, không đủ năng lực để tiếp tục công tác, cần phải giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

3. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định phê duyệt danh sách Tốt, đạt yêu cầu, đạt yêu cầu nhưng còn hạn chế, không đạt yêu cầu và ra quyết định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền để thực hiện chính sách, chế độ theo tiêu chuẩn quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP; đồng thời gửi kết quả về Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp chung.

Điều 15. Lưu giữ tài liệu đánh giá

Tài liệu đánh giá được lưu trữ như quy định tại khoản 2 Điều 1 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 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; bộ phận chức năng và cá nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, báo cáo kịp thời đến Phòng Nội vụ quận để hướng dẫn, xử lý hoặc tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định cho phù hợp./.