

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRẠM TẤU**

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

Số: /UBND-PNV
V/v hướng dẫn thực hiện đánh giá
xếp loại chất lượng cơ quan, tổ
chức, đơn vị và cán bộ, công chức,
viên chức, người lao động năm 2024

Trạm Tấu, ngày tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- Các đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;
- Các Ban Hội đồng nhân dân huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Hội Người cao tuổi huyện.

Căn cứ 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 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Công văn số 536/HD-SNV ngày 01/7/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Công văn số 1224/SNV-CCVC ngày 28/11/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Công văn số 1149/SNV-CCVC ngày 09/11/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Quyết định số 1640/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Trạm Tấu.

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2024, cụ thể như sau:

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

a) Các cơ quan, đơn vị tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người lao động hoàn thành **trước ngày 10/12/2024**, trước khi thực hiện 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.

b) Căn cứ tình hình thực tiễn 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 tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

c) 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 và người lao động 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 của pháp luật và Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi học tập trung, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trong năm.

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

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

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở

cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

e) Các tiêu chí đánh giá được cụ thể theo thang điểm tại các Phụ lục (*Mẫu số 01 đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị. Mẫu số 02 đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ. Mẫu số 03 đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức. Mẫu số 04 đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức. Mẫu số 05 đánh giá, xếp loại đối với hợp đồng lao động không làm chuyên môn, nghiệp vụ*).

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

- 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.

- 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.

- 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.

h) Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” theo quy định của Đảng (*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% trong tổng số được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ*).

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức (*nhưng tỷ lệ tăng thêm không quá 10% trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị*). Cụ thể các nhóm đối tượng như sau:

(1) Đối với cấp huyện:

Nhóm 1: Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện;

Nhóm 2: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng cơ quan chuyên môn của huyện; Giám đốc, Phó giám đốc các đơn vị sự nghiệp cấp huyện;

Nhóm 3: Tổ trưởng, Tổ phó và tương đương các đơn vị sự nghiệp cấp huyện.

Nhóm 4: Công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng.

(2) Đối với cấp xã:

Nhóm 1: Cán bộ cấp xã;

Nhóm 2: Công chức cấp xã.

3. Sử dụng phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Đối với tập thể đơn vị: sử dụng mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị (*Mẫu số 01*).

b) Đối với các đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (*Mẫu số 02*);

c) Đối với công chức tại các cơ quan chuyên môn cấp huyện: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (*Mẫu số 03*);

d) Đối với Chủ tịch Hội Người cao tuổi huyện và viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*Mẫu số 04*);

đ) Đối với lao động hợp đồng không làm chuyên môn, nghiệp vụ: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng lao động hợp đồng (*Mẫu số 05*);

e) Đối với cán bộ cấp xã: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (*Mẫu số 02*);

f) Đối với công chức cấp xã, thị trấn: Sử dụng mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (*Mẫu số 03*).

4. Thẩm quyền đánh giá xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động

Sau khi có ý kiến đánh giá, xếp loại chất lượng của Ban Thường vụ Huyện ủy (*với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý*), việc đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng ban hành kèm theo Quyết định số 1640/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tràm Tấn.

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

5.1. *Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan, tổ chức, đơn vị:* Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Ủy ban nhân dân huyện.

5.2. *Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ:* Thực hiện theo quy định tại Điều 11, Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Ủy ban nhân dân huyện.

5.3. *Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và hợp đồng lao động trong các cơ quan chuyên môn:* Thực hiện theo quy định tại Điều 17, Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Ủy ban nhân dân huyện.

5.4. *Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp:* thực hiện theo quy định tại Điều 23, Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

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

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

7. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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 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, người lao động.

8. Lưu trữ tài liệu đánh giá đơn vị, viên chức, người lao động

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

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (*Mẫu số 02*); công chức (*Mẫu số 03*) và Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*Mẫu số 04*), xếp loại chất lượng hợp đồng lao động (*Mẫu số 05*);

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

d) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền;

đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (*nếu có*);

e) Các văn bản khác liên quan (*nếu có*).

Lưu ý: Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản b và khoản d mục này còn được lưu trữ bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

9. Tổ chức thực hiện

a) Đối với các đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện

Sau khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ năm 2024, nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) chậm nhất **trong ngày 10/12/2024** để tổng hợp, gửi Sở Nội vụ tỉnh theo quy định.

Hồ sơ gồm:

- + 02 Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng;
- + Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- + Nhận xét của cấp ủy nơi công tác;
- + Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

b) Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Cơ quan, tổ chức, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm về tiến độ, quy trình, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (theo mẫu số 08, 09 của phụ lục kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức) về phòng Nội vụ huyện để tổng hợp **trước ngày 15/12/2024**.

Đối với tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Ban Thường vụ Huyện ủy, các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp, gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 15/12/2024** để tổng hợp, trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng.

Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại bao gồm:

- + 02 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (theo Mẫu số 01);
- + 02 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ (theo Mẫu số 02), công chức (theo mẫu số 03), viên chức (theo Mẫu số 04);
- + Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- + Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác (theo Mẫu số 06);
- + Biểu đề xuất mức đánh giá, xếp loại chất lượng (theo mẫu số 07).

(Các biểu mẫu trên được ban hành kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban nhân dân huyện Trầm Bái).

* **Lưu ý:** Trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét kỹ các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có những vi phạm như: Sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; Vi phạm nồng độ cồn khi tham gia giao thông; Không cập nhật cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan,

tổ chức, đơn vị, từ đó xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức phù hợp.

c) Đối với các Ban Hội đồng nhân dân huyện

Đề nghị các Ban Hội đồng nhân dân huyện triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân theo đúng quy định tại 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 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân đề nghị các Ban Hội đồng nhân dân huyện tổng hợp, gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 15/12/2024** để tổng hợp, trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng.

Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại bao gồm:

- + 02 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể;
- + 02 phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ;
- + Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan;
- + Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ cơ quan nơi cán bộ công tác;
- + Biểu đề xuất mức đánh giá, xếp loại chất lượng.

Trên đây là Công văn về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Trạm Tấu. Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, các Ban Hội đồng nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị trực thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện đảm bảo đúng trình tự, thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PNV.

CHỦ TỊCH

Vũ Lê Chung Anh