

QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị
và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Nội vụ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ.
- Công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ.
- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ (sau đây gọi tắt là người lao động) được áp dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm, cụ thể như sau:
 - Đối với người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính nhà nước thì áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức tại Quy chế này để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.
 - Đối với người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thì áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại Quy chế này để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức hàng năm được thực hiện theo từng năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.
- 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 công chức lãnh đạo, quản lý; viên chức 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.

3. 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.

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.

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.

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 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.

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

5. Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2020 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

b) Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các tổ chức, đơn vị cấu thành của tổ chức, đơn vị mình (nếu có).

2. Đối với công chức

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng Thứ trưởng và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính thuộc, trực thuộc Bộ; phê

duyệt kết quả đánh giá, xếp loại đối với công chức thuộc Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ và các Vụ thuộc Bộ.

b) Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu, công chức thuộc quyền quản lý.

3. Đối với viên chức

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc Bộ.

Đối với đơn vị có Hội đồng trường, thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của Luật Giáo dục đại học, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này trên cơ sở người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý.

b) Trưởng ban Ban Tôn giáo Chính phủ, Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Viện trưởng Viện Khoa học Tổ chức nhà nước, Tổng Biên tập Tạp chí Tổ chức nhà nước, Giám đốc Trung tâm Thông tin, Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia, Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội thực hiện việc đánh giá viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng của các tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được tiến hành trước ngày 05 tháng 12 hàng năm.

Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia, Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm nhưng chậm nhất trước ngày 05 tháng 12 hàng năm.

Ngay sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tư vấn tham mưu Lãnh đạo Bộ đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền; phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cấp phó của người đứng đầu, công chức, người lao động các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính.

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng của Bộ được tiến hành trước ngày 15 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.

2. 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.

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, công chức, viên chức 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 này.

Điều 5. Thông báo, sử dụng kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thông báo và sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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 công chức, viên chức, người lao động.

c) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp 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 chất lượng giải quyết.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá công chức, viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức, người lao động bao gồm:

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

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (mẫu số 01) và Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (mẫu số 02) của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

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 công chức, viên chức, người lao động của người hoặc cấp có thẩm quyền;

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

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

Điều 6. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên 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, lề 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 l貌 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 công chức, viên 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, viên chức 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.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 7. Các mức xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị

Căn cứ vào kết quả đánh giá, các cơ quan, tổ chức, đơn vị được xếp loại chất lượng theo một trong các mức sau:

- a) Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b) Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c) Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.
- d) Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức cuộc họp lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm (có đối chiếu với các tiêu chí quy định tại Điều 9 Quy chế này); các ưu điểm, tồn tại và nguyên nhân của tồn tại; tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể công chức, viên chức và người lao động của tổ chức, đơn vị.

Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là đại diện cấp ủy đảng, tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến đóng góp tại cuộc họp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm; tự đánh giá, đề nghị mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp và xin ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi gửi báo cáo kết quả công tác năm, đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị đến Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Nội vụ để tổng hợp, gửi Hội đồng Tư vấn xem xét cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ có đơn vị cấu thành thì áp dụng quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấu thành cho phù hợp.

Điều 9. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị

- 1. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao theo Quyết định ban hành Chương trình công tác và Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt.

b) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.

c) Các nhiệm vụ, công việc phải bảo đảm đúng hoặc vượt tiến độ được giao và đạt chất lượng theo yêu cầu.

d) Chủ động, tham mưu, đề xuất với cấp có thẩm quyền để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

đ) Chấp hành tốt kỷ cương, kỷ luật, nâng cao hiệu quả thời gian làm việc của công chức, viên chức, người lao động theo Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ và Quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

e) Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của Bộ Nội vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ của Bộ Nội vụ, của cơ quan, tổ chức, đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; đảm bảo thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở.

g) Chủ động tham gia vào các hoạt động chung của cơ quan; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

h) Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.

i) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

k) Không có đơn vị trực thuộc nào (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị trực thuộc) hoặc thành viên nào của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm a, c, đ, e, g, h, i khoản 1 Điều này.

b) Hoàn thành ít nhất 80% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.

c) Không có đơn vị trực thuộc nào (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị trực thuộc) hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành nhiệm vụ

a) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm a, e khoản 1 Điều này. Trong đó, có không quá 20% 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

b) Chấp hành kỷ cương, kỷ luật, đảm bảo thực hiện có hiệu quả thời gian làm việc của công chức, viên chức, người lao động theo Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ.

c) Tham gia các hoạt động chung của cơ quan; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.

d) Việc thực hiện nhiệm vụ, công việc bị chậm về tiến độ; cấp trên phải dành nhiều thời gian để chỉ đạo việc xây dựng và hoàn thiện các văn bản, đề án, dự án.

đ) Tiến độ trình văn bản, đề án, dự án chưa bảo đảm thực hiện đúng theo kế hoạch được giao nhưng đã trình được văn bản, đề án, dự án trong năm đánh giá, xếp loại chất lượng.

e) Đã thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu nhưng để chậm tiến độ thời gian.

g) Không có đơn vị trực thuộc nào (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị trực thuộc) hoặc thành viên nào của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

h) Nội bộ đoàn kết, chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Tổ chức, đơn vị có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ”:

a) Chỉ hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao theo Quyết định ban hành Chương trình công tác và Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt (trừ trường hợp bất khả kháng).

b) Ban hành văn bản không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

c) Xây dựng và trình văn bản quy phạm pháp luật được cấp có thẩm quyền ban hành nhưng ngay trong thời gian 6 tháng sau khi ban hành đã phải sửa đổi, bổ sung do lỗi chủ quan của tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo.

d) Có thành viên lãnh đạo suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” hoặc bị kỷ luật trong năm.

đ) Bị cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ; đơn vị xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả) hoặc có trên 20% số đơn vị trực thuộc bị kỷ luật trong năm.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Điều 10. Các mức xếp loại chất lượng công chức

Căn cứ vào kết quả đánh giá, công chức được xếp loại chất lượng theo các mức như 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.

Điều 11. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1. Đối với công chức là Thứ trưởng Bộ:

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 01 ban hành tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá của mình trước cuộc họp của Ban Cán sự đảng Bộ để các thành viên dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b khoản này, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các Thứ trưởng Bộ.

2. Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ:

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức 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 Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Trường hợp 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, 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.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, 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.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác và xin ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b, c Khoản này và ý kiến của Hội đồng tư vấn, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá 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.

3. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu:

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành.

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, 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.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, 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.

c) 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 và xin ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b Khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác 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.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) 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;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

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

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) 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, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) 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;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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, bảo đảm chất lượng;

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

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ;

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

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

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) 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 bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) 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 bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

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

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 16. Các mức xếp loại chất lượng viên chức

Căn cứ vào kết quả đánh giá, viên chức được xếp loại chất lượng theo các mức như 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.

Điều 17. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức

1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Bộ trưởng:

- a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

- b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo 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 đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, 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.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác và xin ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c Khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b, c Khoản này và ý kiến của Hội đồng tư vấn, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm.

đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức 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.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp:

Đối với tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Đối với tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của tổ chức, đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, 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.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; 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.

Điều 18. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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;

c) Đơn vị hoặc 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, bảo đảm chất lượng;

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

Điều 20. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

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

Điều 21. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) 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.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, nếu thấy cần thiết, người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ xây dựng trình tự, thủ tục, tiêu chí chi tiết để đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình đảm bảo phù hợp với các quy định tại Quy chế này; 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 tại Quy chế này.

2. Người đứng đầu các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động hàng năm theo quy định tại Quy chế này.

3. Văn phòng Ban Cán sự đảng Bộ, Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế, Thanh tra Bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm rà soát, tổng hợp tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo từng năm công tác, gửi báo cáo rà soát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ (theo lĩnh vực theo dõi, phụ trách) về Vụ Tổ chức cán bộ chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm để tổng hợp chung.

4. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp và tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Nội vụ và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về Bộ Nội vụ trước ngày 01 tháng 3 hàng năm (theo mẫu 03, 04, 04a, 04b).

5. Hội đồng tư vấn là tổ chức do Bộ trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Vụ Tổ chức cán bộ. Chủ tịch Hội đồng tư vấn là 01 Thứ trưởng được phân công phụ trách về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng của Bộ; Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; các ủy viên Hội đồng tư vấn gồm có: Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Bộ; Chủ tịch Công đoàn Bộ, Bí thư Đoàn thanh niên Bộ và đại diện lãnh đạo một số đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tư vấn là công chức của Vụ Tổ chức cán bộ. Hội đồng tư vấn có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, công chức là người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ và viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Bộ trưởng.

6. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các tổ chức, đơn vị phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Nội vụ đề trình Bộ trưởng xem xét, giải quyết./.