

Số: /QĐ-CCTT&BVTV Thái Nguyên, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Thái Nguyên

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 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 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 2147-QĐ/TU ngày 08/8/2024 của Tỉnh ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính- Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 868/QĐ-CCTT&BVTV ngày 10/11/2023 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng các phòng, trạm trực thuộc Chi cục và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nông nghiệp và PNTN;
- Lãnh đạo, Cấp ủy Chi cục; CĐCS;
- Trang thông tin điện tử Chi cục;
- Lưu: VT, HCTH.

CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Tá

Quy chế

Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CCTT&BVTV ngày /11/2024 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và 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 công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Thái Nguyên.

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

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

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng chuyên môn, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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, lao động hợp đồng 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, lao động hợp đồng 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. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên.

5. Công chức, viên chức, lao động hợp đồng bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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 công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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 công chức, viên chức, lao động hợp đồng xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số công chức, viên chức, lao động hợp đồng tại cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng. Trường hợp công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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 chuyên biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền (tại Điều 4 Quy chế này) quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Sở.

Điều 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng được thực hiện theo từng năm công tác. Đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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 đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng tiến hành **trước ngày 01 tháng 12 hằng 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 hằng năm của 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, công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Giám đốc Sở đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chi cục trưởng.

2. Chi cục trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình (*trừ các chức vụ được quy định tại khoản 1 Điều này*), Trưởng, phó phòng và tương đương, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng

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, lề 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 đối với những người có nghĩa vụ kê 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 CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

Xếp loại chất lượng theo 04 mức:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) 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:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

b) 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:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 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 đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành phòng chuyên môn 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.

- 100% phòng, trạm 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.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 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, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

b) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 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 đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành phòng, trạm 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.

- 100% phòng, trạm thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

b) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành phòng, trạm hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

- Có ít nhất 70% phòng, trạm thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) 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:

- 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 bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

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

b) 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:

- 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 bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Phòng, trạm hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Phòng, trạm thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong

năm đánh giá.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

Xếp loại chất lượng theo 04 mức:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) 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:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

- 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.

b) Viên chức 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:

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

- 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.

- Trạm 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.

- Trạm 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.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

- 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.

b) Viên chức 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:

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

- 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.

- Trạm 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.

- Trạm 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.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) 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:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

- 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.

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

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

- 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.

- Trạm được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) 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:

- 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 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.

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

b) Viên chức 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:

- 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 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.

- Trạm được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Trạm 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.

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

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức thực hiện theo trình tự như sau:

1. 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 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Viên 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 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

2. Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức

a) Tổ chức cuộc họp tại phòng, trạm nơi công chức, viên chức công tác để nhận xét, đánh giá

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng phụ trách, công chức, viên chức của phòng, trạm.

b) Nội dung cuộc họp

- Cá nhân trình bày báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- 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.

3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị đối với công chức, viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

a) Chi cục trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo thẩm quyền quy định tại Điều 4 Quy chế này và đề xuất Giám đốc Sở xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chi cục trưởng.

b) Phòng Hành chính- Tổng hợp tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với Chi cục trưởng, phó Chi cục trưởng, Trưởng, phó phòng và tương đương, công chức, viên chức, lao động hợp đồng các phòng, trạm thuộc Chi cục thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của Chi cục trưởng và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng để Chi cục trưởng xem xét, quyết định; tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chi cục trưởng.

Điều 9. Đánh giá, xếp loại chất lượng lao động hợp đồng

Đối với lao động hợp đồng đang làm việc tại các đơn vị hành chính thực hiện áp dụng các nội dung, trình tự thủ tục nhận xét, đánh giá, thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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, lao động hợp đồng theo quy định.

Điều 11. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng

1. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng: Cấp có thẩm quyền đánh giá quyết định hình thức và thông báo công khai bằng văn bản cho công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Chi cục về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng

a) Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng;
- Nhận xét của cấp ủy hoặc chi bộ nơi công tác (nếu có);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

b) Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, các tài liệu sau còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ công chức, viên chức cụ thể:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng.
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cấp có thẩm quyền.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các phòng, trạm trực thuộc Chi cục có trách nhiệm quán triệt và nghiêm túc triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các phòng, trạm trực thuộc Chi cục chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng trong việc tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng, phòng, trạm trực thuộc hàng năm; chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về Chi cục **trước ngày 01/12 hằng năm**.

3. Phòng HCTH hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các phòng, trạm thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng và phòng, trạm trực thuộc Chi cục theo các nội dung tại Quy chế này và tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức của các phòng, trạm trực thuộc Chi cục theo thẩm quyền, báo cáo Chi cục trưởng, các cơ quan theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh đề nghị các phòng, trạm phản ánh kịp thời bằng văn bản về Chi cục (qua Phòng HCTH) để tổng

hợp, báo cáo Chi cục trưởng xem xét quyết định.

Điều 13. Giải quyết kiến nghị

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. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết theo quy định./.