

Số -HD/ĐU

Hà Nội, ngày tháng 01 năm 2026

HƯỚNG DẪN

về việc thực hiện đánh giá định kỳ hằng quý đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong ngành Kiểm sát nhân dân

Thực hiện Quy định số 366-QĐ/TW, ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Kết luận số 198-KL/TW, ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị và Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị, Ban Thường vụ Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn việc thực hiện đánh giá định kỳ hằng quý đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong ngành Kiểm sát nhân dân như sau:

1. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

1.1. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với Phó Bí thư chuyên trách Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân tối cao, người đứng đầu các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Trợ lý, Thư ký Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố.

1.2. Người đứng đầu các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với cấp phó của mình; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị quản lý (nếu có).

1.3. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với cấp phó của mình; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc; Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực.

1.4. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực.

1.5. Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với cấp phó của cơ quan.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

2.1. Tiêu chí chung (30 điểm): Theo quy định tại theo phần I phụ lục 3 Quy định số 366-QĐ/TW.

2.2. Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ (70 điểm): Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khác trong ngành Kiểm sát nhân dân thực hiện theo quy định tại mục 6 phần II phụ lục 3 Quy định số 366-QĐ/TW; Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức trong ngành Kiểm sát nhân dân và quy định của cơ quan, đơn vị (nếu có).

3. Quy trình đánh giá, xếp loại

3.1. Căn cứ kế hoạch công tác được phê duyệt hoặc nhiệm vụ phát sinh được giao; kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tuần, tháng, quý, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*Mẫu 1*); Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng (*Mẫu 2*) gửi đơn vị, bộ phận hoặc cán bộ tham mưu về công tác tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo cấp ủy, lãnh đạo đơn vị nơi công tác. Việc tự đánh giá phải bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác, có định lượng, có nhận diện ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và hướng khắc phục rõ ràng, cụ thể.

3.2. Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của cá nhân và ý kiến tập thể cấp ủy, lãnh đạo nơi công tác, đơn vị, bộ phận hoặc cán bộ tham mưu về công tác tổ chức cán bộ lấy ý kiến đánh giá của tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan đến đối tượng được đánh giá (nếu cần thiết), tiến hành thẩm định kết quả, tổng hợp ý kiến và đề xuất mức xếp loại chất lượng.

3.3. Đơn vị, bộ phận hoặc cán bộ tham mưu về công tác tổ chức cán bộ báo cáo người đứng đầu và trình cấp ủy theo phân cấp quản lý xem xét, cho ý kiến; người có thẩm quyền tại mục 1 Hướng dẫn này quyết định mức xếp loại (*Mẫu số 4*). Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực, vi phạm kỷ luật hoặc có dấu hiệu gây mất đoàn kết nội bộ thì cấp ủy cấp trên trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, xác minh, thẩm định lại và kết luận trước khi quyết định xếp loại cuối cùng (*Mẫu số 5*).

4. Thời điểm thực hiện, thời hạn và hồ sơ

4.1. Việc đánh giá, xếp loại quý đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo năm công tác của Ngành (từ 01/10 năm trước đến hết 30/9 của năm sau). Mốc thời gian cụ thể như sau: Quý I từ ngày 01/10 đến hết ngày 31/12, Quý II từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/3; Quý III từ ngày 01/4 đến hết ngày 30/6; Quý

IV từ ngày 01/7 đến hết ngày 30/9. Thời điểm đánh giá, xếp loại cuối năm của công chức, viên chức tiến hành đồng thời cùng với thời điểm kiểm điểm, đánh giá, xếp loại đảng viên, hoàn thành trước ngày 31/12 hằng năm để bảo đảm tính đồng bộ trong toàn Đảng.

4.2. Cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong Ngành thực hiện việc đánh giá, xếp loại hoặc đề xuất mức xếp loại đối với Quý I, II, III; không thực hiện việc đánh giá, xếp loại Quý IV mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm. Thời điểm thực hiện việc đánh giá, xếp loại gắn với sơ kết vào dịp cuối quý. Định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy VKSND tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) **trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý liền kề tiếp theo.**

4.3. Hồ sơ gồm: Báo cáo của cơ quan, đơn vị kèm theo Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*Mẫu 1*); Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng (*Mẫu 2*) thuộc diện cấp ủy cấp trên quản lý để xem xét, quyết định xếp loại chất lượng và Bảng tổng hợp đánh giá và xếp loại (*Mẫu 3*).

5. Mức xếp loại chất lượng

5.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu, kế hoạch đặt ra.

b) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý trực tiếp hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% các nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu, kế hoạch đặt ra.

c) Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước (nếu có).

5.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ đạt từ 70 điểm trở lên đến dưới 90 điểm, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

b) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý trực tiếp hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

5.3. Hoàn thành nhiệm vụ đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

b) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý trực tiếp hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

5.4. Không hoàn thành nhiệm vụ có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý trực tiếp hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ được giao hoặc có trên 50% tổng số cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

b) Có trên 50% số nhiệm vụ được giao trong quý bị đánh giá không hoàn thành;

c) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;

d) Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

đ) Có đơn vị, phòng trực thuộc hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật mà người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đó. Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

5.5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp

cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn nhưng không vượt quá 25% tổng số công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

b) Những nơi có dưới 05 công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và có 100% cá nhân xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì được chọn 01 công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện theo quy định.

6. Một số trường hợp đặc biệt trong đánh giá, xếp loại

6.1. Đánh giá, xếp loại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm chức vụ lần đầu chưa đủ 3 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm căn cứ để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại theo quy định.

6.2. Đánh giá, xếp loại đối với công chức, viên chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 3 tháng thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại theo quy định.

6.3. Trường hợp công chức, viên chức đã là cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ 3 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì cá nhân lấy xác nhận đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ gửi về cơ quan, đơn vị mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại theo quy định.

6.4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý biệt phái để thực hiện nhiệm vụ (không thuộc trường hợp quy định tại tiểu mục 6.2, tiểu mục 6.3 mục này) thì cá nhân lấy xác nhận đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị biệt phái gửi về cơ quan, đơn vị nơi công tác để xem xét đánh giá, xếp loại theo quy định.

6.5. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý nghỉ ốm, nghỉ phép, đi học với tổng thời gian trong quý từ 20 ngày trở lên hoặc nghỉ thai sản thì kết quả xếp loại chất lượng quý được căn cứ vào kết quả làm việc thực tế của quý đó.

7. Trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện

7.1. Cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện về việc tổ chức thực hiện; căn cứ quy định của Bộ Chính trị, Nghị định của Chính phủ, Quy chế của Ngành xem xét cụ thể hoá về tiêu chí đánh giá, xếp loại cho phù hợp với công chức, viên chức thuộc diện quản lý và đặc điểm, tình hình của cơ quan, đơn vị.

7.2. Coi trọng công tác kiểm tra, giám sát; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm người đứng đầu và tập thể, cá nhân thực hiện không đúng quy định.

8. Thông báo và sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

8.1. Đánh giá mức độ chấp hành, thực hiện nhiệm vụ, công vụ; việc khắc phục những vấn đề phát sinh trong quý; rà soát việc phân công, giao việc và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong đơn vị.

8.2. Kết quả đánh giá, xếp loại Quý I, II, III và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV là căn cứ, cơ sở để tiến hành kiểm điểm, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm đảm bảo đúng quy định về tỷ lệ, theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cuối năm là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

8.3. Cấp ủy, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao và Ban Thường vụ Đảng ủy, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố xem xét bố trí, thay đổi vị trí việc làm phù hợp với năng lực của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét việc điều chuyển, bố trí công tác khác đối với công chức, viên chức có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao (nếu có).

8.4. Kết quả đánh giá, xếp loại được dùng làm một trong những căn cứ xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của cơ quan, đơn vị (nếu có).

8.5. Kết quả xếp loại được thông báo tới đối tượng đánh giá và tập thể, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng đối tượng đánh giá. Kết quả xếp loại chất lượng được công khai theo quy định.

9. Bảo lưu ý kiến, khiếu nại, kiến nghị kết quả đánh giá, xếp loại

9.1. Các tập thể, cá nhân có quyền giải trình, bảo lưu ý kiến và có quyền khiếu nại, kiến nghị lên cấp trên trực tiếp những vấn đề, nội dung chưa đồng tình về kết quả đánh giá, xếp loại, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền.

9.2. Khi có khiếu nại, kiến nghị bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại thì cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản đến tập thể, cá nhân khiếu nại, kiến nghị. Thời hạn giải quyết khiếu nại, kiến nghị thực hiện theo quy định Luật khiếu nại.

10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại

10.1. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được lưu giữ dưới dạng tài liệu điện tử.

10.2. Tài liệu xếp loại chất lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý điện tử, gồm:

- a) Biên bản cuộc họp xếp loại chất lượng theo quý.
- b) Bản tự đánh giá, nhận xét; Phiếu đánh giá của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quý.
- c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- d) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (nếu có).
- đ) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

10.3. Các tài liệu tại khoản 2 Điều này được chuyển đổi từ văn bản giấy sang tài liệu điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

11. Phân công thực hiện

11.1. Cấp ủy, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện quy định, kết luận của Bộ Chính trị, Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, nhất là việc thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và Quy định này. Chịu trách nhiệm cụ thể hoá tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân lãnh đạo, quản lý và các nội dung có liên quan để kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

11.2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và định kỳ tổng hợp, thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong ngành Kiểm sát nhân dân, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, quyết định; tham mưu tổ chức triển khai thực hiện, tổng hợp kết quả tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý trong ngành Kiểm sát nhân dân; định kỳ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng) theo quy định.

Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký và được phổ biến đến chi bộ trong ngành Kiểm sát nhân dân. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức Đảng ủy hoặc Vụ Tổ chức cán bộ để kịp thời hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (để báo cáo),
- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo),
- UBKT Trung ương (để báo cáo),
- Đảng ủy các cơ quan Đảng TW (để báo cáo),
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ,
- Cơ quan TMGV của Đảng ủy (thực hiện),
- Các đảng ủy, chi ủy trực thuộc (để thực hiện),
- Đảng ủy VKSND cấp tỉnh (để thực hiện),
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Huy Tiến