

*
Số 1077 - QĐ/QU

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng
đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng
trong hệ thống chính trị Quận Hà Đông

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định "Khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp"; Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị "Về việc kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị";
- 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";
- Căn cứ Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc ban hành "Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội";
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Quận ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUẬN ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông".

Điều 2. Các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, Trung tâm Chính trị, Đảng ủy Khối doanh nghiệp, Ủy ban MTTQ quận, các tổ chức chính trị - xã hội quận; các phòng, ban, đơn vị Quận; Đảng ủy, UBND các phường; các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Quận ủy; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập; cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị của Quận có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2506-QĐ/QU, ngày 08/6/2018 của Ban Thường vụ Quận ủy về việc ban hành "Quy định

khung tiêu chí đánh giá hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động
hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông"./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy; } đề
- Ban Tổ chức Thành ủy; } b/c
- Ban Thường vụ Quận ủy;
- Như Điều 2;
- Lưu TC, VP/QU.



**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Nguyễn Thanh Xuân



QUY ĐỊNH

Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1077 -QĐ/QU, ngày 19 / 01 / 2022 của Ban Thường vụ Quận ủy)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức; viết tắt là CBCCVC) nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CBCCVC, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong CBCCVC.

2. Chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi công vụ của CBCCVC, tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, phát triển, nâng cao chất lượng, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị của từng địa phương, cơ quan, đơn vị.

3. Thông qua đánh giá, xếp loại CBCCVC để biểu dương, khen thưởng CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; là căn cứ để đánh giá, xếp loại CBCCVC và đảng viên hằng năm; là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với CBCCVC theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Yêu cầu

1. Phải thực hiện đồng bộ quy trình đánh giá CBCCVC từ khâu cơ quan, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý, hằng năm, đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ tiến độ. Từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng và lịch công tác hằng tuần, cập nhật đầy đủ các công việc đột xuất, phát sinh, trình lãnh đạo trực tiếp phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng, đúng thực chất và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng CBCCVC gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, cơ quan, đơn vị (trên cơ sở phân tích khối lượng và tính chất, mức độ của công việc).

3. Lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ gắn với tiêu chuẩn khung năng lực vị trí việc làm của đội ngũ CBCCVC làm thước đo chủ yếu trong đánh giá, xếp loại CBCCVC.

4. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC phải thực hiện đồng bộ, thống nhất từ Quận đến cấp cơ sở.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Toàn bộ hệ thống chính trị từ Quận đến cơ sở.

2. Đối tượng

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông.

- Đối với các đơn vị song trùng lãnh đạo: Căn cứ quy định này và quy định hướng dẫn của ngành dọc cấp trên để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Đối với các tổ chức Đảng: Căn cứ quy định này và tình hình thực tế của đơn vị để có kế hoạch đánh giá cán bộ lãnh đạo quản lý và người lao động cho phù hợp.

- Khuyến khích thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách tại phường

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Cán bộ”, “công chức”, “viên chức”: Theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức hiện hành.

2. “Lao động hợp đồng”: Bao gồm những người làm công việc quy định tại Điều 1, Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ và Khoản 1, Điều 3, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3. “Cán bộ lãnh đạo, quản lý”: Bao gồm cán bộ; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, viên chức quản lý.

4. “Tập thể lãnh đạo, quản lý”: Được quy định là cơ quan lãnh đạo, quản lý ở các tổ chức, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ lãnh đạo tập thể.

5. “Người đứng đầu”: Là người được bầu, bổ nhiệm, phê chuẩn hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong các tổ chức đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

6. “Cấp có thẩm quyền”: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định về công tác tổ chức, cán bộ, quản lý đảng viên theo quy định.

Điều 5. Căn cứ đánh giá

1. Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

2. Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

3. 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; Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về kiểm điểm, đánh

giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

4. Quyết định 522/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.

5. Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

6. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC theo kế hoạch, chương trình công tác trong tháng và nhiệm vụ đột xuất được giao.

8. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với CBCCVC trong thực thi nhiệm vụ.

Điều 6. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng phải bảo đảm dân chủ, chính xác, khách quan, công khai, minh bạch; công bằng, công tâm và không mang tính hình thức, nể nang, trù dập, thiên vị; bảo đảm đúng thẩm quyền đánh giá.

2. Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc, thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá CBCCVC theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng, sản phẩm cụ thể; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; mức độ khó, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của công việc; ý thức chấp hành kỷ luật; kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế... Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CBCCVC.

4. Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

6. Đối với CBCCVC vì lý do đau ốm, nghỉ phép, nghỉ thai sản, được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (không tập trung) mà thời gian làm việc thực tế trong tháng chưa đạt trên 50% số ngày làm việc của tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; trường hợp xếp loại ở mức khác do lãnh đạo có thẩm quyền đánh giá quyết định.

7. Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC và đảng viên hằng năm.

Chương II

TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

Điều 7. Tiêu chí đánh giá, xếp loại (Thang điểm 100)

1. Nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật (Tối đa 20 điểm)

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 trong cơ quan, đơn vị.

b) gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống.

c) Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

d) Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.

đ) Thực hiện Quy tắc ứng xử của CBCCVV trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (Tối đa 80 điểm)

2.1. Năng lực và kỹ năng: Tối đa 20 điểm

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác.

- Tham gia xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ.

- Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/ bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định.

- Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVV trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền.

- Có năng lực tập hợp CBCCVV xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết thống nhất.

- Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị; sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.
- Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định.
- Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả.
- Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.
- Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.

c) Đối với lao động hợp đồng

- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.
- Xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo quy định.
- Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.
- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả và tiết kiệm.

2.2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (theo kế hoạch công tác được duyệt và các nhiệm vụ đột xuất): Tối đa 60 điểm.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

- Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức: *Tối đa 60 điểm.*
- Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả: *Tối đa 50 điểm.*
- Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: *Tối đa 30 điểm.*
- Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác: *Tối đa 20 điểm.*
- Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác: *Tối đa 10 điểm.*

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và lao động hợp đồng.

- Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức: *Tối đa 60 điểm.*

- Hoàn thành 100% công việc theo theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả: *Tối đa 50 điểm.*

- Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: *Tối đa 30 điểm.*

- Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác: *Tối đa 20 điểm.*

- Hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác: *Tối đa 10 điểm.*

3. Điểm trừ

Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.

Điều 8. Thẩm quyền đánh giá

1. Khối Đảng, đoàn thể

- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với đồng chí Bí thư Quận ủy trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực Quận ủy.

- Đồng chí Bí thư Quận ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Quận ủy đánh giá đối với: (1) Các đồng chí Thường trực Quận ủy (*đối với chức danh Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND trên cơ sở đề xuất của Thường trực HĐND, UBND Quận*); (2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp; (3) Bí thư Đảng ủy phường (*cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời Chủ tịch UBND phường*).

- Người đứng đầu các đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp đánh giá đối với: cấp phó, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong đơn vị.

- Bí thư Đảng ủy phường đánh giá đối với: Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng, phó các tổ chức chính trị - xã hội cấp phường và lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy (*nếu có*).

2. Khối chính quyền

a) Đối với HĐND quận

- Chủ tịch HĐND quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch HĐND quận; Phó ban chuyên trách HĐND quận.

b) Đối với UBND quận

- Chủ tịch UBND quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch UBND quận, Trưởng các phòng, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (*trừ khối trường học*) và Chủ tịch UBND phường (*trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy*), có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó Chủ tịch UBND quận phụ trách theo từng lĩnh vực trước khi quyết định.

- Người đứng đầu các đơn vị thuộc UBND quận đánh giá đối với: cấp Phó và CBCCVC của đơn vị mình (*áp dụng đối với phòng, ban, đơn vị có dưới 20 CBCCVC*). Đối với phòng, ban, đơn vị có từ 20 CBCCVC trở lên, cấp trưởng phòng, ban, đơn vị ủy quyền cho cấp phó trực tiếp phụ trách nhận xét, đánh giá; cấp trưởng đơn vị quyết định xếp loại.

c) Đối với UBND phường

- Chủ tịch UBND phường đánh giá, quyết định xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND và công chức, lao động hợp đồng phường và các chức danh người hoạt động không chuyên trách tại UBND phường.

d) Đối với người hoạt động không chuyên trách kiêm nhiệm các chức danh không chuyên trách ở phường, ở tổ dân phố:

- Các Phó Bí thư Đảng ủy phường nhận xét, đánh giá; Bí thư Đảng ủy phường quyết định xếp loại.

đ) Đối với các trường học (Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc)

- Đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận đánh giá, xếp loại đối với: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc.

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc đánh giá đối với: Phó hiệu trưởng của đơn vị mình.

- Ban giám hiệu nhận xét đánh giá đối với: Giáo viên, viên chức, lao động hợp đồng; Hiệu trưởng quyết định xếp loại.

Chương III

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 9. Quy trình đánh giá, xếp loại

Bước 1: Xây dựng kế hoạch công tác

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần vào đầu mỗi tháng, tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm điểm, đánh giá hàng tháng.

Bước 2: CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại bằng phiếu đánh giá (*trước ngày 25 hằng tháng*)

Bước 3: Cấp có thẩm quyền (theo quy chế, phân công của đơn vị) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại CBCCVC (trước ngày 28 hằng tháng).

Bước 4: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC; tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng (trước ngày 05 của tháng kế tiếp).

(Quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC thực hiện theo các bước quy định tại phụ lục 01,02 ban hành kèm theo quyết định này).

* **Lưu ý:** Việc thực hiện đánh giá đối với tháng 12 hằng năm hoàn thành trước ngày 15/12 hằng năm.

Điều 10. Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

Tỷ lệ CBCCVC được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng (đối với đơn vị hoặc nhóm đối tượng có dưới 05 người thì được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với 01 người, nếu người đó đạt đủ điều kiện “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm

Điều 11. Sử dụng phần mềm trong đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị của Quận. Nội dung các bước thực hiện, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá hằng tháng đối với CBCCVC thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 12. Khen thưởng

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định chế độ khen thưởng phù hợp điều kiện, khả năng cân đối ngân sách từ quỹ thi đua khen thưởng được quy định tại Điều 65, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều Luật thi đua khen thưởng và nguồn kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên hằng năm của cơ quan, đơn vị.

- Việc tổ chức biểu dương khen thưởng đối với CBCCVC hằng tháng phải được thực hiện đồng bộ, thống nhất về nội dung và mức khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

Hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng tháng được lưu trên phần mềm đánh giá CBCCVC tại đơn vị gồm:

1. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm xếp loại của từng cá nhân.
2. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.
3. Danh sách đề nghị khen thưởng

Điều 14. Sử dụng kết quả đánh giá hằng tháng để xếp loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng hằng năm

Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC và đảng viên hằng năm. Khi xem xét, đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào các văn bản của Trung ương (Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC; Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về đánh giá, xếp loại đối với tổ chức đảng, đảng viên, tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp); Quyết định số 2084-QĐ/QU, ngày 08/12/2017 của Ban Thường vụ Quận ủy và các văn bản của Quận về công tác đánh giá cán bộ hằng năm gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC, đảng viên hằng năm.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị trực thuộc Quận; Đảng ủy Khối doanh nghiệp quận, Đảng ủy các phường; các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Quận ủy; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập Quận

Chỉ đạo, quán triệt, cụ thể hóa, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy định và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý.

Điều 16. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại cơ quan, đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền.

2. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại hằng tháng của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không

đồng ý với quyết định mức xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Ban Thường vụ Quận ủy thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVV trong hệ thống chính trị của Quận.

2. Lãnh đạo các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, Trung tâm Chính trị, Đảng ủy Khối doanh nghiệp, Ủy ban MTTQ quận, các tổ chức chính trị - xã hội quận; Lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Quận; Đảng ủy các phường; các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Quận ủy; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập Quận; cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị của Quận có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy định này. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc tổ chức, thực hiện Quy định.

3. Giao Ban Tổ chức Quận ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định. Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc các cấp ủy, cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (qua Ban Tổ chức Quận ủy) để kịp thời chỉ đạo xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.



Phụ lục 01

Quy trình đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của Quận

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1077/QĐ/TU, ngày 19/01/2022
của Ban Thường vụ Quận ủy)

Bước 1. Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

Bước 2. Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo, cụ thể như sau:

- Các đồng chí Thường trực Quận ủy; Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp; Bí thư Đảng ủy phường (cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời Chủ tịch UBND phường) tự chấm điểm (Mẫu số 9B, 11B, 13B) và gửi phiếu đến Thường trực Quận ủy (Qua Ban Tổ chức Quận ủy).

- Các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND Quận, Phó ban chuyên trách HĐND quận, Trưởng các phòng, ban, đơn vị, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Quận (trừ khối trường học) và Chủ tịch UBND phường (trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy) tự chấm điểm (Mẫu số 10B, 12B, 13B) và gửi phiếu đến Thường trực HĐND - UBND quận (Qua phòng Nội vụ quận).

- Các đồng chí Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Quận ủy, UBND quận gửi phiếu tự chấm điểm đến Trưởng các phòng, ban, đơn vị (Mẫu số 11B, 12B, 13B); các đồng chí Phó Hiệu trưởng gửi phiếu tự chấm điểm đến Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (Mẫu số 14B).

- Các đồng chí Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở gửi phiếu tự chấm điểm đến Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận (Mẫu số 14B).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Quận ủy, UBND quận (đối với đơn vị có dưới 20 CBCCVC); gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp (đối với đơn vị có trên 20 CBCCVC). (Mẫu số 15B, 19B).

Bước 3. Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

*** Đối với khối Đảng, đoàn thể:**

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Quận ủy nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại đối với cấp Phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng

hợp kết quả xếp loại của CBCCVC, người lao động (*Mẫu số 1C*) gửi về Ban Tổ chức Quận ủy.

- *Trước ngày 28 hằng tháng*: Ban Tổ chức Quận ủy có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Thường trực Quận ủy nhận xét, đánh giá. Đồng chí Bí thư Quận ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Quận ủy đánh giá đối với: (1) Các đồng chí Thường trực Quận ủy (*đối với chức danh Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND trên cơ sở đề xuất của Thường trực HĐND, UBND Quận*); (2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp; (3) Bí thư Đảng ủy phường (*cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời Chủ tịch UBND phường*); (4) Đề xuất mức xếp loại đối với đồng chí Bí thư Quận ủy để đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy xem xét, phê duyệt.

*** Đối với khối chính quyền:**

- *Trước ngày 26 hằng tháng*: Đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND Quận nhận xét, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1C*) gửi về Phòng Nội vụ quận (*đối với khối trường học gửi kèm phiếu tự chấm điểm của đồng chí Hiệu trưởng về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận*).

- *Trước ngày 28 hằng tháng*:

Phòng Nội vụ quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Lãnh đạo HĐND, UBND nhận xét, đánh giá:

+ Chủ tịch HĐND quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch HĐND quận; Phó ban chuyên trách HĐND quận, có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó chủ tịch HĐND quận.

+ Chủ tịch UBND quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch UBND quận; Trưởng các phòng, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (*trừ khối trường học*) và Chủ tịch UBND phường (*trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy*), có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó chủ tịch UBND quận phụ trách theo từng lĩnh vực trước khi quyết định.

Đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận đánh giá, xếp loại đối với: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc và gửi kết quả xếp loại về phòng Nội vụ quận.

Bước 4. Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Ban Tổ chức Quận ủy, phòng Nội vụ quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC của cơ quan (*Mẫu số 2C*); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.



Phụ lục 02

Quy trình đánh giá, xếp loại đối với Đảng ủy các phường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1077 -QĐ/QU, ngày 19/01/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy)

Bước 1. Đảng ủy, UBND phường xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

Bước 2. Trước ngày 25 hằng tháng, cán bộ, công chức phường tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo, cụ thể như sau:

- Các đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội cấp phường và lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy (nếu có) gửi phiếu tự chấm điểm đến Bí thư Đảng ủy phường. (Mẫu số 13B, 19B).

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND và công chức, lao động hợp đồng phường và các chức danh người hoạt động không chuyên trách thuộc khối UBND phường gửi phiếu tự chấm điểm đến Chủ tịch UBND phường. (Mẫu số 13B, 15B).

- Đối với người hoạt động không chuyên trách kiêm nhiệm các chức danh không chuyên trách ở phường, ở tổ dân phố gửi phiếu tự chấm điểm đến các Phó Bí thư Đảng ủy phường (Mẫu số 15B).

Bước 3. Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

- Trước ngày 26 hằng tháng:

+ Đồng chí Bí thư Đảng ủy phường nhận xét, quyết định mức xếp loại đối với đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội cấp phường và lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy (nếu có).

+ Đồng chí Chủ tịch UBND phường nhận xét, quyết định mức xếp loại đối với đồng chí Phó Chủ tịch UBND và công chức, lao động hợp đồng phường và các chức danh người hoạt động không chuyên trách thuộc khối UBND phường.

- Trước ngày 28 hằng tháng: Văn phòng UBND phường tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu số 1C) gửi về Phòng Nội vụ quận.

Bước 4. Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Phòng Nội vụ quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCC của phường (Mẫu số 2C); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.
