

Số: 92/QĐ-UBND

Tơ Tung, ngày 27 tháng 7 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng  
cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã Tơ Tung**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TƠ TUNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức;*

*Căn cứ Văn bản số 515/UBND-NC ngày 28/4/2021 của UBND huyện về việc xây dựng Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Tơ Tung.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- TT UBND xã;
- Lưu VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Trần Xuân Nam**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TƠ TUNG**

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

## **QUY CHẾ**

**Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và  
người hoạt động không chuyên trách UBND xã Tơ Tung**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 92 ngày 27 tháng 7 năm 2021  
của Ủy ban nhân dân xã Tơ Tung)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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 cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã.

Cán bộ Ủy ban nhân dân xã gồm: Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Công chức Ủy ban nhân dân xã gồm: Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự; Văn phòng - Thống kê; Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường; Tài chính - Kế toán; Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội.

Người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã gồm: Phó chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự, Chăn nuôi - Thú y; Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội chữ thập đỏ, Chủ nhiệm Trung tâm Văn hóa - Thể thao.

#### **Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

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

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 cán bộ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

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

Cán bộ, công chức 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. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối với thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm vụ học tập phù hợp trong tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét, đánh giá mức độ hoàn

thành nhiệm vụ; đối với các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên hàng năm.

### **Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

#### **1. Về 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. Về 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 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 Ủy ban nhân dân xã;

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 cán bộ lãnh đạo quản lý:

Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong Ủy ban nhân dân xã; 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;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm 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 Ủy ban nhân dân xã;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan 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 xã:

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**

### **TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

#### **MỤC 1. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ**

**Điều 4. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

1. Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;
2. 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;
3. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành Ủy ban nhân dân xã hoặc ngành, 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;
4. 100% cán bộ, công chức chuyên 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 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.
2. 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.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành Ủy ban nhân dân xã hoặc ngành, 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.

4. 100% cán bộ, công chức chuyên môn thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

#### **Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

2. 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.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành Ủy ban nhân dân xã hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

4. Có ít nhất 70% cán bộ, công chức chuyên môn thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

#### **Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. 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.

2. 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.

3. Các ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

4. Cán bộ, công chức chuyên môn 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.

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

### **MỤC 2. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

#### **Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức**

Công chức Ủy ban nhân dân xã đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

1. Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

2. 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.

#### **Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Công chức Ủy ban nhân dân xã đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

2. 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.

**Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Công chức Ủy ban nhân dân xã đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

1. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

2. 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.

**Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Công chức Ủy ban nhân dân xã có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. 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;

2. 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;

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

**Điều 12. Đối với người hoạt động không chuyên trách**

Đối với người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã, Trưởng làng: Tiêu chí xếp loại chất lượng; thẩm quyền đánh giá, xếp loại; trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại do UBND xã quyết định dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Căn cứ vào kết quả đánh giá, người hoạt động không chuyên trách được xếp loại chất lượng theo 04 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ.

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

**Điều 13. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

1. Đối với cán bộ xã

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

2. Đối với công chức

Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức xã do Chủ tịch UBND xã thực hiện. Riêng đối với chức danh Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã phải có văn

bản nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng của Ban chỉ huy quân sự cấp huyện trước khi Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

1. Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ 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.

2. Nhận xét, đánh giá cán bộ

Tổ chức cuộc họp tập thể UBND xã để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ. Cán bộ 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.

Về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã, do Ban thường vụ Huyện ủy, UBND huyện nhận xét, đánh giá xếp loại chất lượng.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức xã**

1. Công chức xã 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.

2. Nhận xét, đánh giá công chức

a) Ủy ban nhân dân xã tổ chức cuộc họp Ủy ban nhân dân xã để nhận xét, đánh giá đối với công chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của UBND xã. Mời đại diện cấp Đảng ủy, HĐND xã và BCH Công đoàn xã cùng tham dự.

b) Công chức xã 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.

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b 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 xã.

Ủy ban nhân dân xã thông báo bằng văn bản gửi cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức hàng năm; quyết định hình thức công khai trong UBND xã, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

**Điều 16. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức**

1. Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với cán bộ, công 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.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức 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 Ủy ban nhân dân xã.

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, cán bộ, công 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 đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này, lãnh đạo UBND xã thống nhất với cấp ủy về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

**Điều 17. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức**

Kết quả đánh giá cán bộ, công chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, quy hoạch, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, giải quyết chế độ thôi việc, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức theo quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 18. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

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

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Văn phòng - Thống kê UBND xã, có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo dõi, phối hợp với cán bộ, công chức triển khai thực hiện các nội dung tại Quy chế này và giải đáp những vướng mắc (nếu có) để triển khai thực hiện đạt kết quả; Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ huyện đúng thời gian quy định.

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Trần Xuân Nam**



**Phụ lục**  
**MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG**  
**CHỨC, VIÊN CHỨC**  
*(Kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ)*

---

|           |                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 01 | Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ                     |
| Mẫu số 02 | Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức                  |
| Mẫu số 03 | Phiếu đánh giá, xếp loại người hoạt động không chuyên trách xã |

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TƠ TUNG**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ  
Năm.....**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm ....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

...., ngày ....tháng....năm.....

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TƠ TUNG**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC  
Năm.....**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. 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):

.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.... tháng.... năm.....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhân xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

....., ngày ....tháng....năm.....  
 NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ  
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TƠ TUNG**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI HOẠT  
ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH  
Năm 2020**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

..

2. Đạo đức, lối sống:

.....

..

3. Tác phong, lễ lối làm việc:

.....

..

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

..

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng 11 năm 2020

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)