

Số: 984/QĐ-SGDĐT

Bắc Giang, ngày 31 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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 (Nghị định số 90/2020/NĐ-CP); Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 07/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số 5579/UBND-NC ngày 07/11/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 1307/SNV-TCBC ngày 07/6/2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 29/4/2023 của UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Sở GDĐT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1009/QĐ-SGDĐT ngày 29/11/2022 của Sở GDĐT Bắc Giang ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở, CĐN;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.TA.

GIÁM ĐỐC

Tạ Việt Hùng

QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức
cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp công lập
trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang**
(Kèm theo Quyết định số 984/QĐ-SGDĐT ngày 31/10/2023 của Sở GDĐT Bắc Giang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Bắc Giang (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT.

2. Người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đang công tác tại cơ quan Văn phòng Sở GDĐT thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng như công chức; đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng như viên chức.

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

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập; bảo đảm 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 bằng kết quả 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp công chức, viên chức có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ. Trường hợp công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải nộp kết quả học tập để làm cơ sở đánh giá.

Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

4. Những đơn vị có 03 năm liên tục (từ trước đến năm đánh giá, xếp loại) bị giảm bậc (trong đó có ít nhất 01 năm giảm từ 03 bậc trở lên hoặc có 02 năm giảm 02 bậc) trong danh sách xếp thứ tự của khối thi đua sau khi được Sở GDĐT đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua người đứng đầu đơn vị được đánh giá, xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; cấp phó của người đứng đầu được đánh giá, xếp loại cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Những đơn vị có 02 năm liên tục (từ trước đến năm đánh giá, xếp loại) bị giảm bậc (trong đó có ít nhất 01 năm giảm từ 02 bậc trở lên) hoặc năm đánh giá bị giảm từ 06 bậc trở lên trong danh sách xếp thứ tự của khối thi đua sau khi được Sở GDĐT đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua người đứng đầu đơn vị được đánh giá, xếp loại ở mức cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ; cấp phó của người đứng đầu tùy theo kết quả hoàn thành nhiệm vụ được phân công sẽ được đánh giá, xếp loại ở mức phù hợp.

Những đơn vị trong năm đánh giá, xếp loại bị giảm bậc trong danh sách xếp thứ tự của khối thi đua sau khi được Sở GDĐT đánh giá, chấm điểm, người đứng đầu đơn vị được đánh giá, xếp loại tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ và mức độ giảm bậc xếp loại thi đua nhưng mức cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ; cấp phó của người đứng đầu tùy theo kết quả hoàn thành nhiệm vụ được phân công sẽ được đánh giá, xếp loại ở mức phù hợp.

Trường hợp đặc biệt do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng thì Giám đốc Sở GDĐT sẽ xem xét, quyết định.

5. Công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động 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, người lao động 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, người lao động xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số công chức, viên chức, người lao động tại cùng cơ quan, tổ chức, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 chuyển biến tích cực mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền 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 và người lao động.

7. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm căn cứ để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

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

1. Thẩm quyền đánh giá

1.1. Đối với công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT do Giám đốc Sở GDĐT quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng phòng các thuộc Sở GDĐT, lãnh đạo Sở GDĐT phụ trách và kết quả chỉ đạo các hoạt động trong năm đánh giá.

1.2. Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT

a) Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (cán bộ quản lý)

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, quản lý do Giám đốc Sở GDĐT quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Phòng TCCB, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, lãnh đạo Sở GDĐT phụ trách.

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

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Thời điểm đánh giá

2.1. Đối với công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 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 cơ quan.

2.2. Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được thực hiện sau khi kết thúc năm học và trước khi thực hiện công tác bình xét thi đua, khen thưởng của đơn vị.

Điều 4. Trình tự thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với công chức, viên chức cơ quan Sở GDĐT

1.1. Công chức, viên chức tự kiểm điểm, đánh giá theo mẫu phiếu đánh giá, xếp loại trong Phụ lục (Mẫu 01 đối với công chức lãnh đạo, quản lý; Mẫu 02 đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

1.2. Các phòng thuộc Sở GDĐT tổ chức họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá và dự kiến xếp loại đối với từng cá nhân (có mời lãnh đạo Sở GDĐT phụ trách phòng tham dự).

- Công chức, viên chức trình bày bản tự kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá, chấm điểm và tự nhận mức xếp loại.

- Tập thể nhận xét, đóng góp ý kiến, thống nhất (bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu) đề nghị mức xếp loại với từng cá nhân. Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT tổng hợp kết quả dự kiến đề nghị mức xếp loại của các cá nhân thuộc phòng được giao phụ trách.

1.3. Tổ chức họp nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức cơ quan Sở. Thành phần gồm có: Lãnh đạo Sở GDĐT, đại diện cấp ủy đảng, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT.

- Trưởng Phòng TCCB báo cáo kết quả tổng hợp dự kiến mức đánh giá xếp loại công chức, viên chức của các phòng; các thành viên nêu ý kiến, trao đổi thống nhất quan điểm; căn cứ những ý kiến tại cuộc họp Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản tới công chức, viên chức và thông báo công khai tại cơ quan Sở GDĐT.

2. Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT

2.1. Viên chức tự kiểm điểm, đánh giá theo mẫu phiếu đánh giá, xếp loại trong Phụ lục (Mẫu 03 đối với viên chức lãnh đạo, quản lý; Mẫu 04 đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

2.2. Các tổ chuyên môn và tương đương tổ chức họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá và dự kiến mức xếp loại đối với từng cá nhân.

- Cá nhân viên chức trình bày bản tự kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá, chấm điểm và nhận mức xếp loại căn cứ kết quả tự chấm điểm.

- Tập thể nhận xét, đóng góp ý kiến, thống nhất, chấm điểm (bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu) đề nghị mức xếp loại với từng cá nhân.

2.3. Tổ chức hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của đơn vị: Người đứng đầu đơn vị tổ chức hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của đơn vị. Thành phần gồm có: Lãnh đạo đơn vị, đại diện các tổ chức: cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, tổ chuyên môn và tương đương.

- Đánh giá xếp loại đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

+ Viên chức lãnh đạo, quản lý trình bày bản tự kiểm điểm, đánh giá (Mẫu 03); tự nhận xét, chấm điểm và mức xếp loại.

+ Tập thể nhận xét, đóng góp ý kiến đối với từng cá nhân viên chức lãnh đạo, quản lý và thực hiện việc chấm điểm, xếp loại chất lượng. Đơn vị tổng hợp ý kiến bằng văn bản kết quả nhận xét đánh giá, chấm điểm và đề nghị mức xếp loại đối với từng viên chức lãnh đạo, quản lý trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt.

- Đánh giá xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

+ Tổ trưởng các tổ chuyên môn và tương đương báo cáo kết quả đánh giá và dự kiến đề nghị mức xếp loại của các thành viên trong tổ được giao phụ trách.

+ Hội nghị xem xét, thống nhất kết quả đề nghị mức xếp loại của các tổ chuyên môn và tương đương báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

+ Kết quả đánh giá, xếp loại được thông báo đến toàn thể viên chức trong đơn vị sau khi đã được Sở GDĐT phê duyệt.

Chương II

TIÊU CHÍ, NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng

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; việc thực hiện công tác chuyển đổi số theo kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; nghiêm túc chấp hành những quy định bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 29/4/2023 của UBND tỉnh.

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 trung thực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.
- e) Có trách nhiệm trong việc triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý cơ quan, đơn vị và giải quyết, xử lý công việc, nhiệm vụ được giao.
- f) Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực giao thông; nghiêm túc chấp hành những quy định bảo đảm trật tự, an toàn giao thông.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

- a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:
 Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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 hằng năm của cơ quan, 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.

Điều 6. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức, viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng theo 04 mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

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

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

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

Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm; điểm của tiêu chí 1 phải đạt từ 28 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 phải đạt từ 18 điểm trở lên, tổng điểm của mục b, tiêu chí 3 phải đạt 40 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

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

d) 100% công chức, người lao động 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;

Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 phải đạt từ 28 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 phải đạt từ 18 điểm trở lên, mục b, tiêu chí 3 phải đạt 40 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm;

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

Tổng điểm đạt từ 70 đến dưới 90 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 26 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 16 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 35 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

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

d) 100% công chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

Tổng điểm đạt từ 70 đến dưới 90 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 26 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 16 điểm trở lên, mục b, tiêu chí 3 đạt 35 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

Tổng điểm đạt từ 50 đến dưới 70 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 phải đạt từ 24 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 14 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 30 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

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

d) Có ít nhất 70% công chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

Tổng điểm đạt từ 50 đến dưới 70 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 24 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 14 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 30 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong năm đánh giá; tổng điểm đạt dưới 50 điểm.

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

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

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

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

e) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Ngoài các tiêu chí trên, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu còn được xem xét, đánh giá gắn với kết quả hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại viên chức

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

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

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

Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 phải đạt từ 28 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 phải đạt từ 18 điểm trở lên, tổng điểm của mục b, tiêu chí 3 phải đạt 40 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

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

d) 100% viên chức, người lao động 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;

Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 phải đạt từ 28 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 phải đạt từ 18 điểm trở lên, tổng điểm của mục b, tiêu chí 3 phải đạt 40 điểm không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

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

Tổng điểm đạt từ 70 đến dưới 90 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 26 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 16 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 35 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

d) 100% viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

Tổng điểm đạt từ 70 đến dưới 90 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 26 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 16 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 35 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ

vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

Tổng điểm đạt từ 50 đến dưới 70 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 24 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 14 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 30 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

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

d) Có ít nhất 70% viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

Tổng điểm đạt từ 50 đến dưới 70 điểm; trong đó điểm của tiêu chí 1 đạt từ 24 điểm trở lên, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm; tổng điểm của mục a, tiêu chí 3 đạt từ 14 điểm trở lên, mục b tiêu chí 3 đạt 30 điểm, không có tiêu chí thành phần nào đạt 0 điểm.

Trong trường hợp tổng điểm đánh giá đạt yêu cầu của mức đánh giá, nhưng điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 không đạt yêu cầu của mức đó, thì căn cứ vào mức điểm của tiêu chí 1 và mục a, b tiêu chí 3 thuộc mức nào thì đánh giá, xếp loại tại mức đó.

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

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

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

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

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá; tổng điểm đạt dưới 50 điểm.

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

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

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

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

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

e) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá; tổng điểm đạt dưới 50 điểm.

5. Ngoài các tiêu chí quy định tại khoản 1,2,3,4 Điều 8, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu còn được xem xét, đánh giá theo quy định tại khoản 4, Điều 2, Chương I Quy chế này.

Chương III

SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp; quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái; khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức.

Điều 10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ tại cơ quan, đơn vị bằng hình thức điện tử, gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền.
3. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động (nếu có).
4. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

5. Ngoài những tài liệu được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bản gốc phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động được lưu trong hồ sơ công chức, viên chức.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Giao phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT là bộ phận tham mưu giúp Lãnh đạo Sở GDĐT hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm.

2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức, người lao động 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.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo Quy chế này; đồng thời, chịu trách nhiệm về tiến độ, quy trình, kết quả đánh giá, xếp loại thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT phản ánh bằng văn bản về Sở GDĐT (Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật nêu trong Quy chế này bị hết hiệu lực toàn phần hoặc 01 phần thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan hiện hành./.