

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: 44/2020/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 29 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng
cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
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, viên chức;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2982/TTr-SNV ngày 21 tháng 10 năm 2020 và Báo cáo thẩm định số 1970/BC-STP ngày 16 tháng 10 năm 2020 của Sở Tư pháp.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Thuận (gồm 04 Chương, 12 Điều).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 11 năm 2020 và thay thế Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, thủ trưởng các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lưu Xuân Vĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng

cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Thuận

(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND

ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

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, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Ninh Thuận.

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

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hiện hành; không nê 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, 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. Cán bộ, 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.

Cán bộ, 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.

Cán bộ, 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.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối 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, viên chức theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Chương II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 3. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 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, viên chức (ghi tắt là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 4. 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: thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

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, VIÊN CHỨC

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Đối với cán bộ:

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

2. Đối với công chức:

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

3. Đối với viên chức:

a) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

c) Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Đối chiếu, thực hiện theo trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với từng đối tượng quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức

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

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên 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, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 11 hàng năm (*tính từ ngày 16 tháng 11 của năm trước liền kề đến ngày 15 tháng 11 của năm sau*), hoàn tất trước ngày 05 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc tỉnh, thời điểm đánh giá, xếp loại thực hiện theo từng năm học và hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chậm nhất sau 20 ngày kể từ ngày kết thúc năm học.

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, 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, tổ chức, đơn vị 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 và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, 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 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, viên chức theo quy định pháp luật hiện hành.

Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2020 được tính liên tục để áp dụng các quy định nêu trên.

Điều 10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Thành phần hồ sơ lưu, thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Áp dụng Quy chế này đối với các đối tượng khác

Căn cứ vào chức danh, chức vụ đảm nhiệm, vị trí công tác; các cơ quan, đơn vị triển khai áp dụng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Quy chế này đối với các trường hợp sau:

1. Các trường hợp hiện đang công tác tại các tổ chức hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi tỉnh Ninh Thuận;

2. Các trường hợp làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và theo quy định pháp luật hiện hành trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ:

a) Chủ trì, chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc 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;

b) Triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, báo cáo Bộ Nội vụ trước ngày 01 tháng 3 hàng năm theo quy định và theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền;

c) Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp tục thực hiện song song, đồng bộ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm máy vi tính đảm bảo phù hợp với Quy chế này và tình hình thực tế của địa phương.

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, giải quyết thỏa đáng kiến nghị, khiếu nại của cán bộ, công chức, viên chức trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức khi có yêu cầu; đồng thời theo dõi, tham mưu thực hiện nghiêm công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác thi đua - khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân các huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Căn cứ Quy chế này và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục I, Phụ lục II đính kèm; triển khai thực hiện và chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý căn cứ điều kiện cụ thể của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị để triển khai, thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Trong đó, phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc; thời điểm đánh giá, xếp loại và hình thức công khai kết quả đánh giá, xếp loại theo tháng, quý, năm; căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành nhiệm vụ và phải cân đối tính đến tỷ lệ khối lượng nhiệm vụ đã thực hiện (bao gồm nhiệm vụ học tập - nếu có, theo nội dung tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này) của từng cán bộ, công chức, viên chức so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị - kết hợp thực hiện song song, đồng bộ với việc đánh giá, xếp loại trên phần mềm máy vi tính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị hiện đang triển khai thực hiện); việc sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên (trên cơ sở nội dung nêu tại khoản 5 Điều 2 Quy chế này) bảo đảm nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, phù hợp với Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

b) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (theo mẫu số 04-QC của Phụ lục II đính kèm), gửi về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 05 tháng 12 hàng năm để tổng hợp chung, làm cơ sở bình xét thi đua - khen thưởng cuối năm; đồng thời, để có cơ sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, tổng hợp kết quả theo năm học và gửi về Sở Nội vụ chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm học (chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại theo năm học nêu tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này).

Trường hợp cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức về Sở Nội vụ không đảm bảo thời hạn nêu trên, sẽ không tiến hành xem xét thi đua - khen thưởng cuối năm.

c) Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra thực hiện đánh giá, xếp loại đảm bảo đầy đủ nội dung theo Quy chế này và hướng dẫn tại Phụ lục I, Phụ lục II đính kèm; đồng thời chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc giải quyết kiến nghị, khiếu nại những vấn đề liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý khi phát hiện sai phạm hoặc có đơn đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cần kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp chung, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lưu Xuân Vĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

**Phụ lục I
HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC HÀNG THÁNG
VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ HÀNG QUÝ, NĂM**

*(Kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2020
của Ủy ban nhân dân tỉnh - sau đây ghi tắt là Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND)*

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng:

a) Nội dung đánh giá, xếp loại chất lượng:

Căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị; thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ hàng tháng (trong đó, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức, viên chức). Trên cơ sở đó, căn cứ vào kết quả, mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ của tập thể phòng, ban chuyên môn và của từng cán bộ, công chức, viên chức để xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với từng tập thể phòng, ban chuyên môn, từng cán bộ, công chức, viên chức (trên cơ sở đảm bảo phù hợp với Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND) và thông báo công khai kết quả trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo mẫu số 01-QC của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND) - trong đó, đánh giá, xếp loại chất lượng theo 04 mức sau:

- Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Loại B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Loại C: Hoàn thành nhiệm vụ;
- Loại D: Không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Về thời điểm đánh giá, xếp loại: tính từ ngày 16 của tháng trước liền kề đến ngày 15 của tháng đánh giá.

2. Tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý:

a) Căn cứ kết quả xếp loại chất lượng hàng tháng của cán bộ, công chức, viên chức và tập thể phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị (được đánh giá, xếp loại tại mẫu số 01-QC nêu trên); thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý của từng tập thể phòng, ban chuyên môn, từng cán bộ, công chức, viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo mẫu số 02-QC của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND) - trên cơ sở tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng hàng tháng, cụ thể như sau:

- Loại A: trong 01 quý, có ít nhất 02 tháng đạt loại A và tháng còn lại không xếp loại C hoặc D;
 - Loại B: trong 01 quý, có ít nhất 02 tháng đạt loại B trở lên và tháng còn lại không xếp loại D;
 - Loại C: trong 01 quý, có 02 tháng trở lên xếp loại C;
 - Loại D: trong 01 quý, có 02 tháng trở lên xếp loại D.
- b) Về thời điểm đánh giá, xếp loại hàng quý, thực hiện như sau:
- Quý I: tính từ ngày 16 tháng 11 của năm trước liền kề đến ngày 15 tháng 02 của năm sau (năm thực hiện đánh giá);
 - Quý II: tính từ ngày 16 tháng 02 đến ngày 15 tháng 5 của năm thực hiện đánh giá;
 - Quý III: tính từ ngày 16 tháng 5 đến ngày 15 tháng 8 của năm thực hiện đánh giá;
 - Quý IV: tính từ ngày 16 tháng 8 đến ngày 15 tháng 11 của năm thực hiện đánh giá.

Riêng đối với viên chức đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo có thời điểm kết thúc năm học trước tháng 12 hàng năm nên thời điểm đánh giá quý III, quý IV tính theo số tháng thực tế công tác trong quý (theo kế hoạch, thời gian năm học và thời điểm nghỉ hè hàng năm được Bộ Giáo dục và Đào tạo và cấp có thẩm quyền phê duyệt - quy định tại Điều 3 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ); thời gian đánh giá năm học được tính theo quý III, quý IV của năm trước liền kề và quý I, quý II của năm thực hiện đánh giá.

3. Tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm:

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý của cán bộ, công chức, viên chức và tập thể phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị (được đánh giá, xếp loại tại mẫu số 02-QC nêu trên); thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm của từng cán bộ, công chức, viên chức và tập thể phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị (theo mẫu số 03-QC của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số.../2020/QĐ-UBND) - trên cơ sở tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng hàng quý, cụ thể như sau:

- Loại A: trong 01 năm, có ít nhất 02 quý trở lên đạt loại A và không có quý nào xếp loại C hoặc D;
- Loại B: trong 01 năm, có ít nhất 02 quý đạt loại B và không có quý nào xếp loại D;
- Loại C: trong 01 năm, có ít nhất 02 quý xếp loại C và không có quý nào đạt loại A;
- Loại D: trong 01 năm có 02 quý trở lên xếp loại D.

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức các tháng trong quý IV/2020 trước thời điểm Quyết định số.../2020/QĐ-UBND có

hiệu lực thi hành được tính liên tục để tổng hợp, đánh giá, xếp loại chất lượng quý IV/2020; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức các quý I, II, III năm 2020 được tính liên tục để tổng hợp, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2020.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các mức A, B, C, D (theo mẫu số 03-QC nêu trên) là căn cứ để tổng hợp, đánh giá, nhận xét và xếp loại chất lượng cuối năm đối với từng cán bộ, công chức, viên chức (theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng - mẫu số 01, 02 và 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ) - trên cơ sở đảm bảo đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn tương ứng theo từng tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các nội dung có liên quan tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND.

Trên cơ sở đó, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm và tổng hợp kết quả (theo mẫu số 03- QC nêu trên) để thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; đồng thời, xác lập báo cáo (theo mẫu số 04-QC của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND), gửi về Sở Nội vụ trước ngày 05 tháng 12 hàng năm để tổng hợp chung, làm cơ sở bình xét thi đua - khen thưởng cuối năm và để có cơ sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

4. Một số nội dung cần lưu ý:

a) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị đã triển khai, áp dụng phần mềm đánh giá, xếp loại: kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng, quý, năm cần rà soát, kết hợp với kết quả đánh giá, xếp loại trên phần mềm máy vi tính.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp (kể cả lãnh đạo, quản lý cấp phòng, ban chuyên môn): kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng, quý, năm; ngoài rà soát, kết hợp với kết quả đánh giá, xếp loại trên phần mềm máy vi tính (nếu có), cần đối chiếu, xem xét, quyết định trên cơ sở tỷ lệ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng của tập thể phòng, ban chuyên môn thuộc thẩm quyền trực tiếp phụ trách, quản lý.

a) Trong quá trình tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm; cần rà soát, lưu ý thực hiện đảm bảo một số nội dung sau:

- Rà soát, đối chiếu nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tại khoản 3 Điều 2 và các nội dung có liên quan tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng tương ứng, phù hợp đối với các trường hợp có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng; các trường hợp nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng và các trường hợp nghỉ chế độ thai sản theo quy định; việc sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và làm cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá cán bộ lãnh đạo quản lý theo quy định hiện hành;

việc thống nhất với cấp ủy cùng cấp để kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong năm; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối 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, xếp loại chất lượng; đối với các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập (theo khoản 4 Điều 2 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND).

- Việc đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức là bao gồm cả công tác xây dựng chính quyền, cơ quan, đoàn thể; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định và triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế đảm bảo đạt tỷ lệ, chỉ tiêu theo kế hoạch, lộ trình tinh giản biên chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Ngoài ra, cần rà soát, theo dõi kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm để quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo theo đúng quy định pháp luật hiện hành và nội dung nêu tại Điều 9 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND./.

Mẫu số 02-QC

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG QUÝ...NĂM 20...
ĐỐI VỚI CÁC BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ
TẬP THỂ PHÒNG BAN, CHUYÊN MÔN**

STT	Đơn vị/họ tên (liệt kê cụ thể từng phòng, ban chuyên môn thuộc đơn vị)	Quý.../năm 20...			Kết quả đánh giá	Ghi chú
		Tháng...	Tháng...	Tháng...		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Tên của lãnh đạo thứ 1					
I.1	Phòng, ban chuyên môn được giao phụ trách, điều hành					
I.1.1	Phòng, ban chuyên môn 1					
1	Nguyễn Văn A					
2	Trần Thị B					
I.1.2	Phòng, ban chuyên môn 2					
1	Phạm Văn C					
...	...					
II	Tên của lãnh đạo thứ 2					
...	...					

* **Ghi chú:** từ cột (3) đến cột (6): xếp loại chất lượng theo 04 mức: A, B, C, D; trong đó:
- Từ cột (3) đến cột (5): kết quả xếp loại chất lượng của các tháng trong quý đánh giá;
- Cột (6): kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý (tổng hợp trên cơ sở kết quả xếp loại chất lượng của các tháng trong quý đánh giá./.

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03-QC

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcBẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NĂM 20...
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ
TẬP THỂ PHÒNG BAN, CHUYÊN MÔN

STT	Đơn vị/họ tên CCVC (liệt kê cụ thể từng phòng, ban chuyên môn thuộc đơn vị)	Năm 20...				Kết quả đánh giá	Ghi chú
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I	Tên của lãnh đạo thứ 1						
I.1	Phòng, ban chuyên môn được giao phụ trách, điều hành						
I.1.1	Phòng, ban chuyên môn 1						
1	Nguyễn Văn A						
2	Trần Thị B						
I.1.2	Phòng, ban chuyên môn 2						
1	Phạm Văn C						
...	...						
II	Tên của lãnh đạo thứ 2						
...	...						

* **Ghi chú:** từ cột (3) đến cột (7): xếp loại chất lượng theo 04 mức: A, B, C, D; trong đó:
 - Từ cột (3) đến cột (6): kết quả xếp loại chất lượng của các quý trong năm đánh giá;
 - Cột (7): kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng năm (tổng hợp trên cơ sở kết quả xếp loại của các quý trong năm đánh giá./.

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04-QC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Số:..../BC-....

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 20...

STT	Cơ quan, đơn vị/ho và tên CB,CC,VC được đánh giá	Chức danh, chức vụ công tác	Bộ phận công tác	Kết quả đánh giá, xếp loại năm trước liền kề (HTXS, HTT, KHT)	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ			Hoàn thành tốt nhiệm vụ			Hoàn thành nhiệm vụ			Không hoàn thành nhiệm vụ											
					Cán bộ, công chức lãnh đạo	Viên chức		Cán bộ, công chức lãnh đạo	Viên chức		Cán bộ, công chức lãnh đạo	Viên chức		Cán bộ, công chức lãnh đạo	Viên chức		Cán bộ, công chức lãnh đạo	Viên chức							
						Công chức lãnh đạo, quan lý cấp phòng	Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo		Viên chức lãnh đạo, quan lý	Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo		Công chức lãnh đạo, quan lý cấp phòng	Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo		Viên chức lãnh đạo, quan lý	Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo		Công chức lãnh đạo, quan lý cấp phòng	Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo	Viên chức lãnh đạo, quan lý	Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	
I	Sở ban, ngành, UBND các huyện, thành phố																								
1	Nguyễn Văn A																								
2	...																								
II	Đơn vị hành chính trực thuộc (nếu có)																								
II.1	Đơn vị 1																								
I	Trần Văn B																								
...	...																								
III	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có)																								
1	...																								
	Tổng số																								

* Ghi chú: từ cột (6) đến cột (25) đánh dấu X vào ô tương ứng.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

Phụ lục II
BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(Kèm theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Mẫu số 01-QC:	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng hàng tháng của phòng, ban chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức.
Mẫu số 02-QC:	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng hàng quý của phòng, ban chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức.
Mẫu số 03-QC:	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng hàng năm của phòng, ban chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức.
Mẫu số 04-QC:	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của cơ quan, tổ chức đơn vị.

*** Ghi chú:**

1. Từ cột (12) đến cột (18): rà soát, đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ cụ thể của từng cán bộ, công chức, viên chức và tập thể phòng, ban, chuyên môn theo kế hoạch hàng tháng của cơ quan, tổ chức, đơn vị; trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không thực tiếp giải quyết công việc, tổng hợp trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn do cá nhân trực tiếp phụ trách, chỉ đạo thực hiện;
2. Cột (19): đối chiếu các quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số.../2020/QĐ-UBND và quy định pháp luật hiện hành có liên quan để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng theo 04 mức: A, B, C, D - trong đó, cần lưu ý việc rà soát, kết hợp với kết quả đánh giá, xếp loại trên phần mềm máy vi tính (nếu có); việc cân đối, tính tỷ lệ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị; cân đối, tính tỷ lệ mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng của tập thể phòng, ban chuyên môn để xác định kết quả xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, trực tiếp phụ trách, quản lý.

Người lập bảng
(*Ký, ghi rõ họ và tên*)

....., ngàytháng.....năm 20

Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn
(*Ký, ghi rõ họ và tên*)