

Ba Đình, ngày 07 tháng 01 năm 2022

Số 1059- QĐ/QU

## QUYẾT ĐỊNH

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

- 
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
  - Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;
  - Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
  - Căn cứ Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về ban hành Quy định đánh giá hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;
  - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ quận, Ban Thường vụ, Thường trực Quận ủy khóa XXVI;
  - Xét đề nghị của Ban Tổ chức Quận ủy,

### BAN THƯỜNG VỤ QUẬN ỦY QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Ba Đình”.

**Điều 2.** Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND quận; Tập thể lãnh đạo các ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, Trung tâm Chính trị quận, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội quận; Đảng ủy, UBND các phường; các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập, các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc quận, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị của quận có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1851-QĐ/QU, ngày 27/6/2018 về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Ba Đình./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội;
- Ban Thường vụ Quận ủy;
- Lưu VP.



T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ

Hoàng Minh Dũng Tiến



## **QUY ĐỊNH**

### **Về đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Ba Đình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1059-QĐ/QU, ngày 07/12/2021  
của Ban Thường vụ Quận ủy)*

-----

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích**

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

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

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

### **Điều 2. Yêu cầu**

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

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

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

4. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCCVC phải thực hiện đồng bộ, thống nhất từ quận đến cơ sở.

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

1. **Phạm vi:** hệ thống chính trị từ quận đến cơ sở.



**2. Đối tượng:** CBCCVV thuộc các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của quận Ba Đình.

Khuyến khích đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách ở phường.

#### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 5. Căn cứ đánh giá**

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

2. Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Quyết định 2898-QĐ/TU, ngày 08/11/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc ban hành Quy định đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; Quyết định 1491-QĐ/QU ngày 29/11/2017 của Ban Thường vụ Quận ủy Ba Đình về việc ban hành Quy định đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý

3. Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Kế hoạch số 01-KH/TU ngày 6/11/2020 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội và Kế hoạch số 12-KH/QU ngày 16/11/2020 của Quận ủy Ba Đình về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý.

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

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

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



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

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

#### **Điều 6. Nguyên tắc đánh giá**

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

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

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

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

5. Trường hợp CBCCVC không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

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

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

## **Chương II TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

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

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

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong cơ quan, đơn vị.

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



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

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

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

## **2. Nhóm tiêu chí về Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tối đa 80 điểm)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo*

- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.

- Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định.

- Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cá nhân, tổ chức liên quan trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả.

- Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chủ động tham mưu, đề xuất và tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

- Sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; thiết lập hồ sơ công việc, lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng quy định.

- Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.

#### *c) Đối với lao động hợp đồng*

- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.



- Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân theo quy định.
- Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.
- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả và tiết kiệm.
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Điểm trừ**

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

**Điều 8. Thẩm quyền đánh giá**

**1. Đối với khối Đảng, đoàn thể**

- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với đồng chí Bí thư quận ủy (cả đối với đồng chí Bí thư quận ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND quận) trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực Quận ủy.



- Đồng chí Bí thư chủ trì cùng tập thể Thường trực Quận ủy đánh giá đối với:

(1) Các đồng chí Thường trực quận ủy (*đối với chức danh Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND trên cơ sở đề xuất của Thường trực HĐND, UBND quận*).

(2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Quận ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; Giám đốc Trung tâm Chính trị quận; Bí thư Đảng ủy Khối doanh nghiệp.

(3) Bí thư Đảng ủy phường (*gồm cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch UBND phường*).

- Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận, Bí thư Đảng ủy Khối doanh nghiệp đánh giá đối với: cấp phó, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong đơn vị.

- Bí thư Đảng ủy phường chủ trì cùng thường trực Đảng ủy đánh giá đối với: Phó Bí thư thường trực Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Bí thư, Phó Bí thư đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và văn phòng Đảng ủy phường và lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy (nếu có).

## **2. Đối với khối chính quyền**

### **a) Đối với HĐND quận**

- Chủ tịch HĐND quận chủ trì cùng Thường trực HĐND quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch HĐND quận; Phó Trưởng ban chuyên trách HĐND quận (có tham khảo đánh giá, nhận xét của Phó Chủ tịch HĐND quận, các đồng chí Trưởng ban của HĐND).

### **b) Đối với UBND quận**

- Chủ tịch UBND quận chủ trì cùng lãnh đạo UBND quận đánh giá đối với: Phó chủ tịch UBND quận; Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Chủ tịch UBND phường (*trừ đồng chí Chủ tịch UBND phường đồng thời là Bí thư Đảng ủy*), có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó Chủ tịch UBND quận phụ trách theo từng lĩnh vực trước khi quyết định.

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

### **c) Đối với UBND phường**

- Chủ tịch UBND phường đánh giá, quyết định xếp loại đối với: Phó chủ tịch UBND và công chức, lao động hợp đồng phường, bao gồm cả người hoạt động không chuyên trách (*phụ trách công tác truyền thanh phường, Phó Chỉ huy trưởng Quân sự*).

**Lưu ý:** Đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách làm việc tại phường: căn cứ điều 6, điều 7, điều 8 quy định về nguyên tắc, tiêu chí, quy trình nêu tại quy định này, Đảng ủy, UBND các phường chủ động xây dựng tiêu chí đánh giá cho phù hợp.

**d) Đối với các trường học (mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc quận)**

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



- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc quận đánh giá đối với: Phó hiệu trưởng của đơn vị.
- Ban Giám hiệu của trường đánh giá đối với: Giáo viên, viên chức, lao động hợp đồng theo lĩnh vực phụ trách, hiệu trưởng quyết định xếp loại.

### **Chương III**

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

#### **Điều 9. Quy trình đánh giá, xếp loại**

##### **Bước 1:** Xây dựng kế hoạch công tác

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Lưu ý:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng có thời gian nghỉ việc từ 11/22 ngày làm việc trở lên (trong tháng đánh giá vì lý do ốm đau, nghỉ phép...) thì mức xếp loại của tháng là “Hoàn thành nhiệm vụ”; trường hợp xếp loại ở mức khác do lãnh đạo có thẩm quyền đánh giá quyết định.

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



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

## **Chương IV**

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

#### **Điều 12. Khen thưởng**

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

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

- CBCCVC được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được thưởng theo quy định.

#### **Điều 13. Lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại**

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

1. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm xếp loại của từng cá nhân.
2. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại CBCCVC của đơn vị.
3. Danh sách đề nghị khen thưởng.
4. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của cấp trưởng đơn vị (đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định).

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

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

Khi xem xét, đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC; Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về đánh giá, xếp loại đối với tổ chức đảng, đảng viên, tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Quy định 2898-QĐ/TU, ngày 08/11/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội; Quyết định 1491-QĐ/QU, ngày 29/11/2017 của Ban Thường vụ Quận ủy và các văn bản của Thành phố, Quận về công tác đánh giá cán bộ hằng năm gắn với kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC, đảng viên hằng năm.



## Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 15. Trách nhiệm của Ban Thường vụ Quận ủy, HĐND, UBND quận và Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc quận.**

*1. Ban Thường vụ Quận ủy* trực tiếp chỉ đạo, quán triệt, cụ thể hóa, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy định.

*2. Thường trực Hội đồng nhân dân quận* chỉ đạo và thực hiện đánh giá theo điểm a, mục 2, Điều 8 Quy định này.

*3. Ủy ban nhân dân quận* chỉ đạo lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, UBND các phường, các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc quận và CBCCVC nghiêm túc triển khai thực hiện đúng nguyên tắc, tiêu chí và quy trình tại Quy định này.

*4. Trưởng các ban đảng, Chánh Văn phòng Quận ủy, Giám đốc Trung tâm Chính trị quận, Bí thư Đảng ủy Khối doanh nghiệp; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; lãnh đạo các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc quận; Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND các phường.*

- Quán triệt Quy định này tới toàn thể CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy định và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả đánh giá CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý.

**Điều 16. Trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại CBCCVC. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại cơ quan, đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền.

2. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại hằng tháng của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

**Điều 17. Điều khoản thi hành**

1. Ban Thường vụ Quận ủy sử dụng phần mềm đánh giá, chấm điểm xếp loại CBCCVC hằng tháng trong các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống chính trị quận theo quy định của Thành phố.

2. Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND quận; cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội quận; Đảng ủy, UBND các phường; các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập, các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc quận có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy định này kể từ ngày có hiệu lực. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc tổ chức, thực hiện Quy định.

3. Giao Ban Tổ chức Quận ủy phối hợp với Văn phòng Quận ủy, Phòng Nội vụ quận hướng dẫn các cơ quan đơn vị thực hiện đánh giá trên phần mềm của Thành phố, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu.

Đôn đốc, tổng hợp kết quả, đề xuất mức xếp loại (đối với một số trường hợp khi thấy cần thiết) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.



Thông báo kết quả đánh giá hằng tháng, tổng hợp, cập nhật kết quả đánh giá CBCCVC khối các cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội quận, phường lên Cổng thông tin điện tử quận.

Chủ trì phối hợp với các Ban đảng Quận ủy và các cơ quan có liên quan giúp Ban Thường vụ Quận ủy kiểm tra, theo dõi việc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện Quy định này.

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

-----



**PHỤ LỤC 01**  
**Quy trình đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp  
đồng trong hệ thống chính trị quận Ba Đình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1059/QĐ/QU, ngày 07/11/2022  
của Ban Thường vụ Quận ủy Ba Đình)*

-----

**Bước 1:** Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A1, 1A2); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A1, 2A2, 3A).

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

- Các đồng chí Phó bí thư Quận ủy tự chấm điểm (Mẫu số 9B) và gửi phiếu đến đồng chí Bí thư Quận ủy (qua Ban tổ chức Quận ủy)

- Đồng chí Phó Chủ tịch HĐND tự chấm điểm (Mẫu số 10B) và gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch HĐND quận (qua Phòng Nội vụ quận)

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND quận tự chấm điểm (Mẫu số 10B) gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch UBND quận (qua Phòng Nội vụ quận)

\* Đối với các cơ quan đơn vị thuộc quận

- Các đồng chí lãnh đạo các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tự chấm điểm (Mẫu số 11B) và gửi phiếu đến đồng chí Bí thư Quận ủy (qua Ban tổ chức Quận ủy)

- Các đồng chí cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND quận tự chấm điểm (Mẫu số 12B) và gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch UBND quận (qua Phòng Nội vụ quận); Các đồng chí cấp phó tự chấm điểm (Mẫu số 12B) và gửi phiếu đến cấp trưởng cơ quan.

- Các đồng chí Phó Trưởng ban chuyên trách HĐND quận tự chấm điểm (Mẫu số 12B) và gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch HĐND quận (qua Phòng Nội vụ quận)

- Các đồng chí Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở gửi phiếu tự chấm điểm (Mẫu số 14B) và đến Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận. Đồng chí Giám đốc Trung tâm GDNN, GDTX gửi phiếu tự chấm điểm (Mẫu số 14B) và gửi đến đồng chí Chủ tịch UBND quận (qua Phòng Nội vụ quận).

- Các đồng chí Phó Hiệu trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN, GDTX gửi phiếu tự chấm điểm (Mẫu số 14B) đến cấp trưởng đơn vị.

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng ở các phòng, ban, đơn vị, trường học tự chấm điểm (Mẫu số 15B, 19B) gửi phiếu đến cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 20



CBCCVVC); tự chấm điểm gửi phiếu đến lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp (đối với đơn vị có trên 20 CBCCVVC).

\* Đối với cấp phường

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy tự chấm điểm (Mẫu số 13B) và gửi phiếu đến đồng chí Bí thư Quận ủy (qua Ban tổ chức Quận ủy).

- Các đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ; Bí thư, Phó Bí thư đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tự chấm điểm (Mẫu số 13B) và văn phòng Đảng ủy phường, lao động hợp đồng thuộc Đảng ủy (Mẫu số 15B, 19B) và gửi phiếu đến đồng chí Bí thư Đảng ủy phường.

- Đồng chí Chủ tịch UBND phường tự chấm điểm (Mẫu số 13B) và gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch UBND quận (qua Phòng Nội vụ quận).

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường tự chấm điểm (Mẫu số 13B) và gửi phiếu đến đồng chí Chủ tịch UBND phường.

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng, bao gồm cả người hoạt động không chuyên trách ở phường tự chấm điểm (Mẫu số 15B, 19B) gửi phiếu đến Chủ tịch UBND phường.

**Bước 3:** Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

\* **Đối với khối Đảng, đoàn thể:**

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận, Bí thư Đảng ủy Khối doanh nghiệp nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại của CBCCVVC, người lao động (Mẫu số 1C) gửi về Ban Tổ chức quận ủy.

- Trước ngày 28 hằng tháng: Ban Tổ chức Quận ủy có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Thường trực quận ủy nhận xét, đánh giá.

Đồng chí Bí thư quận ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực quận ủy nhận xét, đánh giá quyết định mức xếp loại đối với: (1) Các đồng chí Thường trực quận ủy (đối với chức danh Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND trên cơ sở đề xuất của Thường trực HĐND, UBND quận); (2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Quận ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận; Giám đốc Trung tâm Chính trị quận; Bí thư Đảng ủy Khối doanh nghiệp; (3) Bí thư Đảng ủy phường (gồm cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch UBND phường).

Đồng thời đề xuất mức xếp loại đối với đồng chí Bí thư Quận ủy để cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

\* **Đối với khối chính quyền:**



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

- Trước ngày 28 hằng tháng: Phòng Nội vụ quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Lãnh đạo HĐND, UBND nhận xét, đánh giá

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

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

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

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Ban Tổ chức quận, phòng Nội vụ quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu Thường trực Quận ủy, HĐND, UBND ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC của cơ quan (Mẫu số 2C); hướng dẫn công tác biểu dương, khen thưởng.