

Số: 43 /KH-LĐLĐ

Ninh Bình, ngày 17 tháng 10 năm 2022

**KẾ HOẠCH  
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2022**

- Căn cứ Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Quy định số 1835-QĐ/TU ngày 26/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ;
- Căn cứ Quyết định 3140/QĐ-TLĐ ngày 30/8/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định về phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn và quản lý sử dụng công chức, viên chức (CC,VC) trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh ban hành kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, lao động năm 2022 thuộc LĐLĐ tỉnh như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, lao động nhằm làm rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; ưu điểm, khuyết điểm trong rèn luyện đạo đức, lối sống của CBCC; làm căn cứ phục vụ công tác thi đua, khen thưởng và thực hiện chính sách cán bộ. Việc đánh giá, xếp loại phải đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, lao động của LĐLĐ tỉnh và các đơn vị trực thuộc;

- Mỗi cán bộ, công chức cần nêu cao tinh thần trách nhiệm, tự giác trong tự phê bình và phê bình, thực hiện tốt việc tự soi, tự sửa; thực hiện đánh giá năng lực của đồng chí, đồng nghiệp thực sự khách quan, không theo cảm tính.

**II. Đối tượng và nguyên tắc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức**

**1. Đối tượng**

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Trưởng, phó các ban, Chánh, phó Văn phòng LĐLĐ tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố, công đoàn ngành, Công đoàn các Khu công nghiệp, Công đoàn Viên chức tỉnh, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình (riêng các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch LĐLĐ tỉnh do Ban Thường vụ Tỉnh ủy đánh giá, xếp loại).

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Công chức tại các ban chuyên môn LĐLĐ tỉnh, công chức tại LĐLĐ các huyện, thành phố, công đoàn ngành, Công đoàn các Khu công nghiệp, Công đoàn Viên chức tỉnh.

## **2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức**

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Kế hoạch này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

## **III. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

### **A. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

#### **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-Lê nin, 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 sạch, 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, lễ lối làm việc**

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

### **4. Ý thức tổ chức kỷ luật**

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của 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 cán bộ, công 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, tổ chức, 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, tổ chức, 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 cán bộ, công 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.

## **B. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức**

### **1. 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 ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:*

a) Thực hiện tốt các tiêu chí tại mục 1, mục 2, mục 3, mục 4, tiểu mục b thuộc mục 5 của khoản A (*tiêu chí chung*), phần III, Kế hoạch này.

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 đảm bảo đúng tiến độ; chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

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

a) Thực hiện tốt các tiêu chí tại mục 1, mục 2, mục 3, mục 4 và tiêu mục a thuộc mục 5 của khoản A (tiêu chí chung), phần III, Kế hoạch này.

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, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 xuất sắc nhiệm vụ.

## **2. 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 điểm a, tiêu mục 1.1, mục 1, khoản B, phần III, Kế hoạch này.

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; chất lượng, hiệu quả.

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 điểm a, tiêu mục 1.2, mục 1, khoản B, phần III, Kế hoạch này.

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, 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% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

## **3. 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 tốt nhiệm vụ;

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điểm a, tiêu mục 2.1, mục 2, khoản B, phần III, Kế hoạch này.

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.

3.2. 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 nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điểm a, tiêu mục 2.2, mục 2, khoản B, phần III, Kế hoạch này.

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 các cơ quan, tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

#### **4. 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 trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị kỷ luật trong năm đánh giá.

*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;

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.

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

#### **IV. Trình tự, thủ tục nhận xét, đánh giá công chức**

**Bước 1.** Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng (theo mẫu số 02)

**Bước 2.** Tổ chức hội nghị:

+ Đối với công chức ở các các ban chuyên môn LĐLĐ tỉnh gồm toàn thể công chức của ban.

+ Đối với công chức ở LĐLĐ huyện, thành phố, công đoàn ngành gồm: Thường trực LĐLĐ huyện, thành phố, công đoàn ngành, đại diện chi ủy, công đoàn, đoàn thanh niên cơ quan (nếu có) và công chức của đơn vị.

Đối với công chức giữ chức vụ chủ tịch, phó chủ tịch khi tổ chức nhận xét, đánh giá mời thêm chủ tịch CĐCS trực thuộc (*hoặc các chủ tịch CĐCS có thể tham gia ý kiến bằng văn bản*).

+ Đối với Trường Trung cấp KT-DL Công đoàn Ninh Bình gồm: Lãnh đạo nhà trường, đại diện chi ủy, công đoàn, đoàn thanh niên và trưởng các khoa, phòng trực thuộc.

Hội nghị cử thư ký để ghi biên bản hội nghị

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Các đơn vị (có thể mời lao động hợp đồng dự và đóng góp ý kiến).

**Bước 3.** Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác đối với công chức giữ chức vụ cấp trưởng và cấp phó.

**Bước 4.** Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

- Đối với công chức giữ chức vụ cấp trưởng các đơn vị: Ban Tổ chức – Kiểm tra LĐLĐ tỉnh tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại bước 2, bước 3 và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức;

Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

- Đối với công chức giữ chức vụ cấp phó và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị: Cấp trưởng các đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá tại bước 2, bước 3 và tài liệu có liên quan (nếu có) cho ý kiến, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh và Chủ tịch LĐLĐ tỉnh quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

**Bước 5.** Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị công chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

**Ghi chú:** Đối với lao động hợp đồng với LĐLĐ tỉnh: Việc đánh giá chất lượng theo kết quả thực hiện hợp đồng lao động, mức hoàn thành công việc theo hợp đồng (xuất sắc, tốt, hoàn thành, không hoàn thành).

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Giao Ban Tổ chức – Kiểm tra**

Giúp Ban Thường vụ tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại công chức năm 2022 của các đơn vị, báo cáo Ban Thường vụ xem xét, quyết định.

**2. Trách nhiệm của các Ban LĐLĐ tỉnh, LĐLĐ các huyện, thành phố, CDN, Công đoàn các Khu CN tỉnh, Công đoàn Viên chức tỉnh, Trường Trung cấp KT-DL Công đoàn**

Triển khai thực hiện nghiêm túc hướng dẫn này, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại công chức về Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh (qua Ban Tổ chức – Kiểm tra) trước ngày **25/11/2022** và chịu trách nhiệm trước Đảng đoàn, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh về đánh giá, xếp loại công chức thuộc đơn vị mình quản lý.

##### **3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức**

Nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện nội dung hướng dẫn của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh.

##### **4. Báo cáo (hồ sơ) kết quả đánh giá, xếp loại công chức gồm:**

- Phiếu đánh giá, xếp loại công chức (mẫu 02);

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (đối với công chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó);

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

- Phiếu bổ sung lý lịch theo mẫu 2b.

Đề nghị LĐLĐ các huyện, thành phố, Công đoàn ngành, Công đoàn các Khu CN tỉnh, Công đoàn Viên chức tỉnh, Trường trung cấp KT-DL Công đoàn Ninh Bình triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Thường trực LĐLĐ tỉnh (qua Ban Tổ chức- Kiểm tra)./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT LĐLĐ tỉnh;
- LĐLĐ các huyện, TP, CĐN;
- CĐ các KCN, CĐ Viên chức tỉnh;
- Trường TC KT-DL CĐ;
- Ban Tổ chức- Kiểm tra LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT LĐLĐ tỉnh.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**



**Dương Đức Khanh**

