

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐẠI NÀI

Số: /QĐ-UBND

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

Đại Nài, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý của HĐND, UBND phường Đại Nài

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; 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 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường Đại Nài.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành

Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường, các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng Nội vụ TP HT (b/c)
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- CB, CC, KCT thuộc UBND phường;
- Trang TTĐT phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Mạnh Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐẠI NÀI**

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

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường Đại Nài
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2024 của Ủy ban nhân dân phường Đại Nài)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Phạm vi điều chỉnh: 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, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường.

Đối tượng áp dụng: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường

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, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường.

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, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của bộ phận được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường:

- 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.

- Có thời gian 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.

- Nghị 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.

- 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.

- Được đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước thì thực hiện đánh giá, xếp loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách bị xử lý kỷ luật Đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 cán bộ, công chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, công chức, , người hoạt động không chuyên trách tại cùng bộ phận 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 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 chuyên 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 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Điều 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc quyền quản lý của HĐND, UBND phường được thực hiện theo từng năm công tác.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành 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.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại, nếu vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định thì cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm làm báo cáo theo Phiếu đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi đơn vị công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của Quy chế này.

Chương II

THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại.

1. Đối với cán bộ (Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND phường)

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.

2. Đối với công chức

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường.

3. Đối với người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng:

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường. Kết quả đánh giá cấp phó (người hoạt động không chuyên trách) phải dựa vào đánh giá của cán bộ quản lý trực tiếp.

Điều 5. Các nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng, người có thẩm quyền căn cứ vào khung chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, phân công nhiệm vụ và các công việc được phân công của từng cán bộ, công chức để xem xét, đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

1. Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đã thực hiện so

với khối lượng công việc chung của cơ quan, so với các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khác.

2. Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng; không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ so với tổng khối lượng công việc được giao.

3. Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng so với kế hoạch, bảo đảm chất lượng tốt.

4. Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

5. Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (nếu có).

Điều 6. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

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

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

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

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

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

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan 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 lĩnh vực phụ trách với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, 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;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của lĩnh vực 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, người hoạt động không chuyên trách:

- 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 7. Tiêu chí cụ thể về xếp loại chất lượng cán bộ, công chức

1. Đối với cán bộ:

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

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

- 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.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các Bộ phận 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.

- 100% bộ phận, lĩnh vực 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.

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

- 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.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các Bộ phận 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.

- 100% bộ phận, lĩnh vực thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

- 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.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các Bộ phận hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Có ít nhất 70% bộ phận, lĩnh vực thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

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

- 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.

- 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.

- Bộ phận hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Bộ phận 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.

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

2. Đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách:

a) Công chức, người hoạt động không chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Thực hiện tốt các quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;

- 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.

b) Công chức, người hoạt động không chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;

- 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;

c) Công chức, người hoạt động không chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;

- 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;

d) Công chức, người hoạt động không chuyên trách có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- 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;

- 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;

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

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ:

a) Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Tổ chức cuộc họp tập thể HĐND, UBND phường nhận xét, đánh giá đối với cán bộ. Trình tự: Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng, cơ quan đối với cán bộ được đánh giá.

Văn phòng - Thống kê tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại điểm b, c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người hoạt động không chuyên trách (trừ Chỉ huy trưởng quân sự và phó chỉ huy trưởng quân sự).

a) Công chức, người hoạt động không chuyên trách làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách, thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc HĐND, UBND phường.

Công chức, người hoạt động không chuyên trách 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.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi công chức, người hoạt động không chuyên trách công tác.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Văn phòng - Thống kê tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Chủ tịch UBND phường quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách.

3. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, phó chỉ huy trưởng quân sự trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại thực hiện theo quy định tại Điều 25, Nghị định 33/2023/NĐ- CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ và các văn bản quy định về pháp luật chuyên ngành, cụ thể:

a) Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, phó chỉ huy trưởng quân sự tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Tập thể Ban Chỉ huy Quân sự cấp phường và cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc HĐND, UBND phường tổ chức cuộc họp và tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp phường đánh giá xếp loại công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, phó chỉ huy trưởng quân sự và thông báo đến Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, phó chỉ huy trưởng quân sự sau khi tham khảo ý kiến bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự thành phố.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 9. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Kết quả đánh giá xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử phường và trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan để toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cơ quan được biết.

Chủ tịch UBND phường quyết định hình thức công khai, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không nhất trí với kết quả 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 thực hiện giải quyết.

Điều 10. Quản lý, lưu giữ hồ sơ đánh giá, xếp loại.

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử và lưu giữ bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan, gồm:

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

Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại.

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, quy hoạch, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và thực

hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc HĐND, UBND phường được biết, thực hiện.

2. Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc HĐND, UBND phường làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.

Đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại báo cáo UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) hằng năm theo quy định.

3. 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; các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cần kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân phường (thông qua Văn phòng - Thống kê để tổng hợp) để xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.