

## HƯỚNG DẪN

### Về tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng hướng dẫn tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp và giải quyết chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là Nghị định số 178/2024/NĐ-CP) như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

#### 1. Mục đích

Hướng dẫn cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng để làm cơ sở xem xét, quyết định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và giải quyết chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

#### 2. Yêu cầu

- Đảm bảo việc đánh giá được thực hiện thống nhất, đồng bộ, đúng quy định trên toàn tỉnh.
- Đảm bảo các tiêu chí đánh giá cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu và dễ áp dụng.
- Đảm bảo tính khoa học, khách quan, công bằng, hợp lý và nhân văn trong quá trình đánh giá.

#### 3. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng thuộc đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

#### 4. Nguyên tắc đánh giá

- Tuân thủ các quy định tại Điều 6 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Hướng dẫn này.

b) Đảm bảo chính xác, dân chủ, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

c) Kết hợp đánh giá phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kết quả, sản phẩm công việc của từng đối tượng trong 03 năm gần nhất.

d) Căn cứ vào đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, tổ chức, đơn vị để áp dụng tiêu chí đánh giá phù hợp, linh hoạt.

## **II. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

**1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức**

a) Về phẩm chất đạo đức

- 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.

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

b) Tinh thần trách nhiệm

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

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- 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.

c) Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ

- Chấp hành sự phân công của tổ chức.

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- 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.

- Không bị phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ trong quá trình công tác.

**2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên, đột xuất**

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

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

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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 hàng 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.

- Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm. Sử dụng thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ cần thiết (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập...) để giải quyết các nhiệm vụ được giao. Thành thạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm liên quan (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng thực hiện và được minh chứng bằng sản phẩm cụ thể về những quy trình công việc có tính chất quan trọng, phức tạp theo yêu cầu của vị trí việc làm cơ cấu ngạch cao nhất trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Được lãnh đạo và đồng nghiệp đánh giá, tín nhiệm về năng lực, tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc.

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

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm. Sử dụng thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ cần thiết kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập...) để giải quyết các nhiệm vụ được giao. Thành thạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm liên quan (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng và được minh chứng bằng sản phẩm cụ thể về những quy trình công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Được lãnh đạo và đồng nghiệp đánh giá, tín nhiệm về năng lực, tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc.

- Tinh thần, thái độ học tập nâng cao trình độ; kết quả tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng.

**3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà công chức, viên chức người lao động đã đạt được**

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc tham mưu trong 03 năm gần nhất (kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức).
- Tỷ lệ % các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.
- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ đột xuất.
- Kết quả xếp loại cơ quan, tổ chức (nếu là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý) trong 03 năm gần nhất.

#### **4. Về thực hiện tiêu chí tại khoản 4 Điều 6 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP**

Đối với cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá là người có phẩm chất, năng lực nổi trội phải đáp ứng 3 tiêu chí khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục II từ mức “Khá” trở lên, đồng thời phải đảm bảo tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị (có sản phẩm cụ thể để chứng minh) thì cơ quan, đơn vị xem xét, thực hiện chế độ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP theo phân cấp thẩm quyền quản lý. Trong đó, cần đánh giá rõ ở một số tiêu chí sau:

a) Tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung:

- Có đề xuất các sáng kiến, giải pháp được xuất phát từ yêu cầu, đòi hỏi cấp thiết của thực tiễn nhằm tháo gỡ, giải quyết những điểm nghẽn, nút thắt trong cơ chế, chính sách chưa được quy định trong văn bản pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được sự chuyển biến mạnh mẽ, đóng góp tích cực vào sự phát triển chung (có sản phẩm, kết quả thực hiện chứng minh).

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, đơn vị về những quyết định, hành động của mình được lãnh đạo và đồng nghiệp công nhận.

Căn cứ vào việc thực hiện trình tự, thủ tục đề xuất và phê duyệt đề xuất đổi mới, sáng tạo quy định tại Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp kết quả và đề nghị thực hiện chế độ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP theo phân cấp thẩm quyền quản lý.

b) Tiêu chí đánh giá về thành tích tiêu biểu, nổi trội mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị:

Có thành tích nổi bật trong việc thực hiện các nhiệm vụ quan trọng của cơ quan, tổ chức, đơn vị được ghi nhận thông qua các hình thức khen thưởng, tuyên dương hoặc báo cáo tổng kết.

#### **5. Các trường hợp xem xét thực hiện chính sách**

a) Khi cá nhân có kết quả đánh giá, nếu có từ một trong các tiêu chí tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục II (kết quả 03 năm gần nhất) trở lên ở mức “Không đạt” thì thuộc diện thực hiện chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

b) Cá nhân có kết quả đánh giá thực hiện các tiêu chí tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục II (kết quả 03 năm gần nhất) ở mức “Đạt” trở lên, nếu có nguyện vọng tự nguyện thực hiện chế độ, chính sách theo quy định Nghị định số 178/2024/NĐ-CP để tạo thuận lợi cho cơ quan, đơn vị trong việc sắp xếp nhân sự thì tùy từng trường hợp cụ thể cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định, thứ tự ưu tiên xem xét giải quyết như sau:

- *Một là*, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có sức khỏe yếu, suy giảm khả năng lao động theo quy định tại Bộ luật Lao động.

- *Hai là*, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn dưới 02 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

- *Ba là*, các tiêu chí khác (khuyến khích các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa):

+ Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có năng lực, trình độ chuyên môn không còn phù hợp với vị trí việc làm hiện tại do sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bộ máy;

+ Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có nguyện vọng thôi việc, nghỉ hưu trước tuổi để chuyển đổi nghề nghiệp, ổn định cuộc sống gia đình;

+ Các tiêu chí khác do cơ quan, đơn vị tự xây dựng, đảm bảo phù hợp với đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương**

a) Trên cơ sở tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức tại văn bản này, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp với cấp ủy, chính quyền cùng cấp ban hành tiêu chí đánh giá và tiến hành rà soát tổng thể chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý trong 03 năm gần nhất; việc đánh giá phải được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan. Trên cơ sở đánh giá phân loại và lựa chọn đối tượng thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, đảm bảo hoàn thành việc sắp xếp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án.

b) Lập hồ sơ, thủ tục thực hiện chính sách, chế độ đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý năm 2025 và xây dựng Kế hoạch thực hiện cho từng năm trong giai đoạn sắp xếp gửi Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính để tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện và chịu trách nhiệm quyết định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giảm biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (giảm tối thiểu 20% công chức, viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước để giảm biên chế theo phương án sắp xếp, tinh gọn bộ máy của tỉnh phù hợp với lộ trình thực hiện chính sách quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, đảm bảo không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao).

c) Lưu giữ hồ sơ thực hiện chính sách, chế độ và cung cấp cho cơ quan thẩm quyền khi có yêu cầu.

d) Theo phân cấp thẩm quyền, chủ động xây dựng kế hoạch, đề xuất việc cử cán bộ, công chức, viên chức tăng cường đi cơ sở (đối với các cơ quan ở cấp tỉnh) và đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sau khi sắp xếp.

đ) Xây dựng quy chế nâng bậc lương có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, trong đó có quy định nâng lương vượt một bậc và quy chế tiền thưởng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP tại thời điểm tháng 03/2025 mà cơ quan, đơn vị chưa ban hành tiêu chí đánh giá theo Hướng dẫn này thì sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong 03 năm gần nhất để làm căn cứ thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

## **2. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy**

a) Đối với khối Đảng, đoàn thể: Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn tham mưu thực hiện.

b) Thẩm định đối tượng thực hiện chính sách, chế độ trình cấp có thẩm quyền quyết định.

c) Hướng dẫn các cơ quan thuộc khối Đảng, đoàn thể thực hiện thực hiện chính sách, chế độ theo quy định.

d) Xây dựng Kế hoạch thực hiện chính sách, chế độ của khối đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội hàng năm theo quy định.

đ) Lưu giữ hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách, chế độ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, đơn vị của đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội.

## **3. Sở Nội vụ**

a) Chịu trách nhiệm thẩm định đối tượng thực hiện chính sách, chế độ.

b) Tổng hợp danh sách đối tượng thực hiện chính sách, chế độ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối tượng.

c) Hằng năm, trên cơ sở Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch thực hiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

d) Hướng dẫn trình tự thủ tục, hồ sơ thực hiện.

## **4. Sở Tài chính**

a) Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối tượng thực hiện chính sách, chế độ, Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ; trình cấp có thẩm quyền bố trí nguồn kinh phí theo hướng dẫn của Bộ Tài chính để thực hiện việc chi trả chính sách, chế độ cho các đối tượng được phê duyệt theo quy định và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ để tổng hợp chung vào nhu cầu thực hiện cải cách tiền lương trong dự toán ngân nhà nước của năm sau liền kề của tỉnh.

b) Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn các vướng mắc (nếu có) liên quan đến kinh phí chi trả chế độ, chính sách; việc thu hồi kinh phí theo quy định.

### 5. Bảo hiểm xã hội tỉnh

a) Thực hiện giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với đối tượng thực hiện chính sách, chế độ theo quy định.

b) Hướng dẫn Bảo hiểm xã hội cấp huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát chốt thời gian đóng bảo hiểm xã hội và giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với đối tượng thực hiện chính sách này.

*(Kèm theo Phụ lục Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức)*

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng, đoàn thể), Sở Nội vụ (đối với khối Nhà nước) hoặc Sở Tài chính để phối hợp xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền cho ý kiến xử lý. /

#### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở, ban ngành;
- Các ĐVSN trực thuộc UBND tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, TH *TH*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Trần Văn Lâu



## PHỤ LỤC

### Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

(Kèm theo Hướng dẫn số 01 /HD-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

#### A. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

STT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			
		Không đạt	Đạt	Khá	Tốt
<b>I</b>	<b>Tiêu chí về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức</b>				
<b>1</b>	<b>Về phẩm chất đạo đức</b>				
1.1	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				
1.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị				
1.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh				
1.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi				
<b>2</b>	<b>Tinh thần trách nhiệm</b>				
2.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ				
2.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc				
2.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ				
2.4	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.				
<b>3</b>	<b>Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ</b>				
3.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức				
3.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác				
3.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định				



STT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			
		Không đạt	Đạt	Khá	Tốt
3.4	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				
3.5	Không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ				
<b>II</b>	<b>Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên, đột xuất</b>	<b>Không đạt</b>	<b>Đạt</b>	<b>Khá</b>	<b>Tốt</b>
<b>I</b>	<b>Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý</b>				
1.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý				
1.2	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				
1.3	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				
1.4	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				
1.5	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng 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				
1.6	Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí công việc. Sử dụng thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ cần thiết (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập...) để giải quyết các nhiệm vụ được giao. Thành thạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm liên quan (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng thực hiện và được minh chứng bằng sản phẩm cụ thể về những quy trình công việc có tính chất quan trọng, phức tạp theo yêu cầu của vị trí việc làm cơ cấu ngạch cao nhất trong cơ quan, tổ chức, đơn vị				
1.7	Được lãnh đạo và đồng nghiệp đánh giá, tin nhiệm về năng lực, tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc				

STT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			
2	<b>Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</b>				
2.1	Khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; khả năng giải quyết nhiệm vụ có tính chất phức tạp; tính chủ động, sáng tạo; tinh thần phối hợp, hợp tác.				
2.2	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.				
2.3	Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí công việc. Sử dụng thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ cần thiết kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập...) để giải quyết các nhiệm vụ được giao. Thành thạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm liên quan (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ. Có khả năng và được minh chứng bằng sản phẩm cụ thể				
2.4	Được lãnh đạo và đồng nghiệp đánh giá, tín nhiệm về năng lực, tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc.				
2.5	Tinh thần, thái độ học tập nâng cao trình độ; kết quả tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng.				
<b>III</b>	<b>Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà công chức, viên chức người lao động đã đạt được</b>	<b>Không đạt</b> (dưới 50%)	<b>Đạt</b> (từ 50% đến dưới 70%)	<b>Khá</b> (từ 70% đến dưới 90%)	<b>Tốt</b> (từ 90% trở lên)
1.1	Tỷ lệ % các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.				
1.2	Kết quả xếp loại cơ quan, tổ chức (nếu là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý).				
1.3	Chất lượng, hiệu quả sản phẩm tạo ra				
1.4	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ đột xuất.				
<b>IV</b>	<b>Đối với cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá là người có phẩm chất, năng lực nổi trội phải đáp ứng 3 tiêu chí khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục II từ mức “Khá” trở lên; đồng thời, phải đảm bảo tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị (Mỗi tiêu chí đều phải có sản phẩm chứng minh)</b>	<b>Không đạt</b>	<b>Đạt</b>		



STT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá	
1.1	Về tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung:		
	Có đề xuất các sáng kiến, giải pháp được xuất phát từ yêu cầu, đòi hỏi cấp thiết của thực tiễn nhằm tháo gỡ, giải quyết những điểm nghẽn, nút thắt trong cơ chế, chính sách chưa được quy định trong văn bản pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được sự chuyển biến mạnh mẽ, đóng góp tích cực vào sự phát triển chung (có sản phẩm, kết quả thực hiện chứng minh)		
	Chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, đơn vị về những quyết định, hành động của mình được lãnh đạo và đồng nghiệp công nhận		
1.2	Về tiêu chí đánh giá về thành tích tiêu biểu, nổi trội mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị		
	Có thành tích nổi bật trong việc thực hiện các nhiệm vụ quan trọng của cơ quan, tổ chức, đơn vị được ghi nhận thông qua các hình thức khen thưởng, tuyên dương hoặc báo cáo tổng kết.		

## B. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

**I. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Các tiêu chí tại mục I, II, III đạt mức “Tốt”.

**II. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Các tiêu chí tại mục I, II, III đạt mức “Khá” trở lên.

**III. Hoàn thành nhiệm vụ:** Các tiêu chí tại mục I, II, III đạt mức “Đạt” trở lên.

**IV. Không hoàn thành nhiệm vụ:** Khi có từ một tiêu chí tại mục I, II, III trở lên ở mức “Không đạt”./.

SỞ T.