

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 2958/2009/QĐ-UBND

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

*Việt Trì, ngày 29 tháng 9 năm 2009*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

*Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/12/2008;*

*Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 2/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước;*

*Căn cứ Thông báo số 638-TB/TU ngày 25/5/2009 của Tỉnh ủy Phú Thọ thông báo kết luận của Thường trực Tỉnh ủy "Về xây dựng một số quy định cụ thể làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh trong cán bộ công chức";*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 957/TTr-SNV ngày 15/9/2009,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm nhằm đánh giá, phân loại, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đạo đức, lối sống và thực hiện văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức trong năm.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

**TM. Ủy ban nhân dân  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Doãn Khánh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ THỌ**

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

## **QUY CHẾ**

### **Về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2958/2009/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2009 của UBND tỉnh Phú Thọ)*

#### **Chương I:**

#### **Những quy định chung**

##### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh.**

Quy chế này quy định căn cứ, tiêu chí, quy trình, nội dung tiêu chuẩn đánh giá xếp loại đối với cán bộ công chức hàng năm.

##### **Điều 2: Đối tượng áp dụng.**

Là cán bộ, công chức được quy định tại điều 4 của Luật cán bộ công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

Bao gồm:

- Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện.
- Cán bộ, công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở ban ngành và UBND các huyện thành thị.
- Cán bộ, công chức các xã phường, thị trấn trong tỉnh.

##### **Điều 3: Mục đích đánh giá, phân loại cán bộ, công chức:**

Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức lối sống làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức.

##### **Điều 4: Yêu cầu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức:**

a) Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức là một nội dung quan trọng của công tác quản lý cán bộ, công chức. Khi tiến hành đánh giá, phân loại phải đảm bảo khách quan, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất của cán bộ, công chức.

b) Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức trên cơ sở nắm vững các quan điểm lịch sử, toàn diện và phát triển.

c) Đánh giá cán bộ, công chức phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo cho các kết luận về người cán bộ, công chức là đúng và chính xác.

d) Bản thân cán bộ, công chức được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá.

**Chương II:****Quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm****Điều 5: Căn cứ để đánh giá cán bộ, công chức:**

- a) Nghĩa vụ cán bộ, công chức quy định tại Luật cán bộ, công chức.
- b) Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước quy định tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 2/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.
- c) Nội dung "Tu tưởng và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh về nâng cao ý thức trách nhiệm, hết lòng, hết sức phụng sự Tổ quốc, phục vụ nhân dân" trong cuộc vận động "Học tập và làm việc theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh".

d) Nhiệm vụ được cơ quan, đơn vị phân công.

**Điều 6: Các tiêu chí để đánh giá cán bộ, công chức.**

1. Cán bộ, công chức được đánh giá theo các tiêu chí sau:
  - a) Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
  - b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;
  - c) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
  - d) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
  - đ) Tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
  - e) Thái độ phục vụ nhân dân;
2. Ngoài những quy định tại khoản 1 Điều này; cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:
  - a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý;
  - b) Năng lực lãnh đạo, quản lý;
  - c) Năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ, công chức;
3. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức được thực hiện hàng năm, trước khi bổ nhiệm, quy hoạch, điều động, đào tạo, bồi dưỡng, khi kết thúc thời gian luân chuyển, biệt phái;

**Điều 7: Quy trình đánh giá cán bộ, công chức.**

Việc đánh giá cán bộ, công chức sau 1 năm công tác được tiến hành vào thời gian cuối năm theo trình tự sau:

- a) Cán bộ, công chức viết bản tự nhận xét công tác theo nội dung quy định tại khoản 1 điều 6 của Quy chế này.
- b) Tập thể nơi cán bộ, công chức làm việc tham gia vào bản tự nhận xét và ghi phiếu phân loại (không ký tên) cán bộ, công chức.

c) Thủ trưởng phụ trách cán bộ, công chức trực tiếp đánh giá cán bộ, công chức theo từng nội dung quy định trong Điều 6 của Quy chế này và tham khảo ý kiến nhận xét của tập thể để tổng hợp, xếp loại cán bộ, công chức.

d) Đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện việc tự phê bình trước đơn vị. Cán bộ, công chức trong đơn vị góp ý kiến, cấp trên trực tiếp đánh giá.

e) Thủ trưởng phụ trách trực tiếp đánh giá cán bộ, công chức và thông báo ý kiến đánh giá đến từng cán bộ, công chức của đơn vị.

f) Cán bộ, công chức có quyền được trình bày ý kiến, bảo lưu ý kiến những nội dung không nhất trí về đánh giá đối với bản thân mình nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

### **Điều 8: Phân loại đánh giá cán bộ, công chức.**

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ, công chức được phân loại theo các mức như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức, lối sống trong sáng, có tác phong và lề lối làm việc sâu sát, cụ thể;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao, đáp ứng yêu cầu công việc;

- Đảm bảo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức cao (hoàn thành trước thời hạn với chất lượng cao).

- Có tinh thần trách nhiệm cao và sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ phục vụ nhân dân tốt.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

- Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, có tác phong và lề lối làm việc sâu sát, cụ thể;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao;

- Đảm bảo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ với chất lượng cao. Không có việc được giao hoàn thành không đúng tiến độ và không đảm bảo chất lượng;

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

- Có thái độ phục vụ nhân dân tốt;

c) Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

- Chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

- Có phẩm chất đạo đức, lối sống;

- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ còn hạn chế;
- Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức trung bình. Có dưới 25% số công việc được giao hoàn thành không đúng tiến độ và không đảm bảo chất lượng.
- Có tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có thái độ phục vụ nhân dân tốt;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ khi có một hoặc nhiều các điều kiện sau:

- Không chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
- Có vi phạm phẩm chất đạo đức, lối sống;
- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ yếu; tác phong làm việc không sâu sát cụ thể.
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao. Có trên 50% số công việc được giao hoàn thành không đúng tiến độ và không đảm bảo chất lượng;
- Thiếu tinh thần trách nhiệm trong công tác và thiếu sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Thái độ phục vụ nhân dân còn nhiều hạn chế;

2. Đối với cán bộ, công chức giữ cương vị lãnh đạo, quản lý thì ngoài các căn cứ được quy định tại mục 1 điều này, việc xếp loại còn được căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị và năng lực lãnh đạo, quản lý, năng lực tập hợp đoàn kết cán bộ, công chức. Cụ thể như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao. Có 40% trở lên số cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị được xếp loại "hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"; số còn lại được xếp loại "hoàn thành tốt nhiệm vụ".

- Có năng lực lãnh đạo, quản lý; có khả năng tập hợp, quy tụ cán bộ, công chức và đảm bảo được sự đoàn kết nội bộ trong đơn vị.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Có 25% trở lên số cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị được xếp loại "hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"; 65% trở lên cán bộ, công chức được xếp loại "hoàn thành tốt nhiệm vụ"; 10% trở xuống cán bộ, công chức được xếp loại "hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực".

- Có năng lực lãnh đạo, quản lý; có khả năng tập hợp, quy tụ cán bộ, công chức và đảm bảo được sự đoàn kết nội bộ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

- Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành nhiệm vụ được giao. Có 20% trở lên số cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị được xếp loại "hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"; 65% trở lên cán bộ, công chức được xếp loại "hoàn thành tốt nhiệm vụ"; 15% trở xuống số cán bộ, công chức được xếp loại "hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực".

- Năng lực lãnh đạo, quản lý còn hạn chế; thiếu sâu sát, cụ thể.

- Chưa tập hợp, quy tụ được cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị cùng phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đảm bảo được sự đoàn kết trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ khi có một hoặc nhiều các điều kiện sau:

- Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao. Có tổng số 25% cán bộ, công chức trong cơ quan đơn vị được xếp loại "không hoàn thành nhiệm vụ".

- Thiếu sâu sát, cụ thể trong chỉ đạo, điều hành. Trong lãnh đạo, quản lý còn quan liêu, thiếu trách nhiệm.

- Không quy tụ, tập hợp được cán bộ, công chức trong cơ quan đơn vị; không đảm bảo được sự đoàn kết nội bộ.

3. Kết quả phân loại đánh giá cán bộ, công chức được lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức và thông báo đến cán bộ, công chức;

4. Cán bộ, công chức 02 năm liên tiếp hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 02 năm liên tiếp, trong đó có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền bố trí công tác khác;

Cán bộ, công chức 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thôi việc;

### **Chương III: Tổ chức thực hiện**

#### **Điều 9: Cơ quan đánh giá cán bộ, công chức:**

Giám đốc các Sở ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện thành thị chỉ đạo các cơ quan sử dụng cán bộ công chức tiến hành đánh giá, xếp loại cán bộ công chức hàng năm theo nội dung quy định và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ công chức hàng năm gửi UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) định kỳ đầu tháng 12 hàng năm.

**Điều 10:** Hàng năm cơ quan quản lý nhân sự căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ công chức cùng với quá trình quản lý theo dõi để phân loại cán bộ, công chức và đề xuất việc thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức.

**Điều 11:** Tài liệu đánh giá cán bộ, công chức hàng năm được lưu trong hồ sơ cán bộ, công chức.

**Điều 12:** Giao Sở Nội vụ theo dõi việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm của các Sở ban ngành, các huyện thành thị, tập hợp kết quả báo cáo Bộ Nội vụ và UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện nếu còn có sự bất hợp lý thì sẽ được nghiên cứu để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**TM. Ủy ban nhân dân**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Doãn Khánh**