

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức,
viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MỸ HƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ tại Công văn số 2171/UBND-NC ngày 05/11/2025 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Cần Thơ năm 2025.

Căn cứ Hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ tại Công văn số 2492/SNV-CCVC ngày 10/11/2025 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ký Minh Thi

QUY CHẾ**Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc
Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 11/11/2025 của Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về mục đích, nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời điểm, sử dụng kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương.

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo chương trình, kế hoạch công tác được giao hằng năm.

2. Thông qua việc đánh giá, giúp cho cán bộ, công chức, viên chức phát huy những mặt ưu điểm, tích cực và khắc phục những mặt còn hạn chế, yếu kém; nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

Điều 4. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm và căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc**1. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm**

Việc xác định sản phẩm cụ thể, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc gắn với từng vị trí việc làm mà cán bộ, công chức, viên chức đang đảm nhiệm được thực hiện trên cơ sở Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm ban hành kèm theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc

a) Căn cứ vào Kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và các công việc cụ thể được giao trong năm công tác.

b) Căn cứ vào vị trí việc làm đang đảm nhiệm, sản phẩm cụ thể gắn với vị trí việc làm theo khoản 1 Điều này và Bảng phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền ban hành.

c) Căn cứ vào mức độ hoàn thành các nhiệm vụ tại vị trí việc làm đang đảm nhiệm và các nhiệm vụ đột xuất được giao.

d) Căn cứ vào các tiêu chí thành phần để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao căn cứ vào quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Chương II

TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Tiêu chí chung: Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

2. Tiêu chí cụ thể: Thực hiện theo quy định từ Điều 4 đến Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ).

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Đối với cán bộ: 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

a) Công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm¹.

¹ Gồm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương lập thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương theo quy định và phân cấp quản lý.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định từ Điều 17 đến Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, theo đó:

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 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 của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

Điều 10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ):

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
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 cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).

6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Áp dụng Quy chế đối với các đối tượng khác

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa được cấp có thẩm quyền bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cấp trưởng thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người được giao quyền cấp trưởng hoặc được giao quyền phụ trách cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện giống như người được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cấp trưởng.

2. Áp dụng tương đối quy định về đánh giá xếp loại chất lượng công chức nêu tại Quy chế này để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã và người làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 111/2020/NĐ-CP của Chính phủ (*trong đó, không quy định tỷ lệ xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với các đối tượng này*).

Điều 12. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định tại Quy định số 89-QĐ/TU ngày 27/10/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Cần Thơ về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị thành phố Cần Thơ và theo phân cấp quản lý.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương có trách nhiệm:

a) Triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

b) Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị; tổ chức thực hiện và làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức theo quy định.

c) Phân công công tác bằng văn bản cụ thể đối với từng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức theo quy định.

d) Gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức về Phòng Văn hóa – Xã hội đầy đủ thành phần và đúng thời gian quy định.

đ) Sử dụng hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm:

a) Triển khai, hướng dẫn và đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương thực hiện Quy chế này.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo đúng quy định pháp luật và Quy chế này.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương lập thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương theo quy định.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

đ) Lưu giữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương phản ánh về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã Mỹ Hương xem xét, giải quyết./.