|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  **VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2024* |

**BẢNG SO SÁNH QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức Tổng cục Thi hành án dân sự *(ban hành kèm theo Quyết định số 669/QĐ-TCTHADS ngày 17/8/2021 của Tổng cục THADS)* | **Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức Tổng cục Thi hành án dân sự**  *(ban hành kèm theo Quyết định số ......./QĐ-TCTHADS ngày ...../..../2024 của Tổng cục THADS)* | **Căn cứ sửa** |
| **Điều 1.**  **Phạm vi và đối tượng áp dụng** | 1. Quy chế này quy định phạm vi, đối tượng áp dụng, nội dung, nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, thời điểm, trình tự, thủ tục đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với công chức, viên chức Tổng cục Thi hành án dân sự (bao gồm cơ quan trực thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự ở Trung ương và cơ quan Thi hành án dân sự ở địa phương).  2. Các đối tượng được vận dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm làm cơ sở xét thi đua, khen thưởng và thực hiện các chế độ, chính sách khác theo quy định, gồm:  - Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111[/2022/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-68-2000-nd-cp-thuc-hien-che-do-hop-dong-loai-cong-viec-trong-co-quan-hanh-chinh-nha-nuoc-don-vi-su-nghiep-47047.aspx) ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;  - Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Bộ luật Lao động từ 01 năm trở lên và không xác định thời hạn;  **- Người tập sự có thời gian công tác trên 10 tháng.**  Các đối tượng quy định tại điểm này làm việc trong các đơn vị hành chính thì thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức; làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thì thực hiện theo quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 2.**  **Nguyên tắc đánh giá và xếp loại công chức, viên chức** | 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 công chức, viên chức.  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 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.  3. 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.  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.  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.  4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.  5. Trường hợp công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng. | 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 công chức, viên chức.  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;  **Gắn trách nhiệm cá nhân với tập thể; gắn kết quả của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý với kết quả thực hiện nhiệm vụ của của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.**  **Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu, trừ trường hợp người đứng đầu mới chuyển đến không liên quan mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị mới.**  3. 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.  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.  **Công chức nghỉ ốm với tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên** và 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.  4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.  5. Trường hợp công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.  **6. Cán bộ, công chức, viên chức 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, viên chức 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, viên chức 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.**  **7. Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật hoặc cá nhân bị cấp có thẩm quyền quyết định tăng nặng hình thức kỷ luật trong năm đánh giá, xếp loại thì tổ chức cấp trên có thẩm quyền căn cứ vào hình thức kỷ luật, nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể để xem xét đánh giá, xếp loại lại tại thời điểm xảy ra khuyết điểm, vi phạm, cụ thể:**  **a) Sau khi quyết định thi hành kỷ luật cá nhân có hiệu lực, cấp trên trực tiếp căn cứ hình thức kỷ luật, thời điểm xảy ra khuyết điểm, vi phạm được ghi trên quyết định thi hành kỷ luật để tiến hành đánh giá lại kết quả xếp loại chất lượng tại thời điểm đó ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; đối với trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả thì cân nhắc kỹ lưỡng nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, hoàn cảnh, nguyên nhân vi phạm để xem xét, quyết định đánh giá lại kết quả cho phù hợp.**  **b) Ra quyết định hủy bỏ kết quả xếp loại cũ và công nhận kết quả xếp loại mới. Chỉ đạo các cơ quan có liên quan thực hiện việc hủy bỏ các nội dung về thi đua khen thưởng *(nếu có)* theo thẩm quyền để đảm bảo thống nhất, đồng bộ với các quy định có liên quan.** | Khoản 2 Điều 3 Quy định số 124-QĐ/TW;  Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 (mục 7.8 phần 7).  Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 (mục 7.4 phần 7).  Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023  Mục 4.5 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04/10/2023  Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của Ban Tổ chức Trung ương (mục 4) |
| **Điều 3.**  **Nội dung đánh giá công chức** | 1. Công chức được đánh giá theo các nội dung sau đây:  a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;  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) 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; tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;  đ) Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.  Đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, ngoài các nội dung quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này còn phải thực hiện đánh giá về thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp.  2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, công chức lãnh đạo, quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:  a) Kế hoạch làm việc và kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách. Mức đánh giá của cá nhân không cao hơn mức đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách;  b) Tiến độ, chất lượng các công việc được giao;  c) Năng lực lãnh đạo, quản lý;  d) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức.  3. Việc đánh giá công chức được thực hiện như sau:  Đánh giá hàng năm; đánh giá trước khi thực hiện xét nâng ngạch, nâng lương trước thời hạn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động; đánh giá trước khi kết thúc thời gian luân chuyển, biệt phái. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 4.**  **Nội dung đánh giá viên chức** | 1. Việc đánh giá viên chức được xem xét theo các nội dung sau đây:  a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;  b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;  c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;  d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;  đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.  2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:  a) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;  b) Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách.  3. Việc đánh giá viên chức được thực hiện như sau:  Đánh giá hàng năm; đánh giá trước khi kết thúc thời gian tập sự, ký kết tiếp hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí việc làm; đánh giá trước khi xét khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 5.**  **Xếp loại chất lượng công chức, viên chức** | 1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, công chức, viên chức được xếp loại chất lượng theo các mức như sau:  a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;  c) Hoàn thành nhiệm vụ;  d) Không hoàn thành nhiệm vụ.  2. Kết quả xếp loại chất lượng công chức, viên chức được lưu vào hồ sơ công chức; thông báo đến công chức, viên chức được đánh giá và được thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 6.**  **Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại công chức, viên 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 - 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, 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 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.  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. | 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, 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 trong năm ***(lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể)***  a) Đối với 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.  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.  **6. Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra:**  **- Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra qua kiểm điểm, đánh giá hàng năm;**  **- Kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm, vi phạm công chức, viên chức được chỉ ra qua thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán của các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (nếu có).** | Mục 2.3 Khoản 2 Điều 10 Quy định số 124 |
| **Điều 7.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** | 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 xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế 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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.  c) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên.  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 xuất sắc nhiệm vụ:  a) 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;  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 cao;  c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, 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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên. | 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 xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này; các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.**  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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.  c) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên.  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 xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này; các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.**  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 cao;  c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, 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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên. | **Khoản 1 Điều 12 Quy định số 124**  **Khoản 1 Điều 12 Quy định số 124** |
| **Điều 8.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ** | 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế 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, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;  c) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên.  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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế 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 hoặc ngành, 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;  đ) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên. | 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  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, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;  c) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên.  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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  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 hoặc ngành, 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;  đ) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên. | **Khoản 2 Điều 12 Quy định số 124**  **Khoản 2 Điều 12 Quy định số 124** |
| **Điều 9.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ** | 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 nhiệm vụ:  a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế 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) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên.  2. Công chức 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế 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 hoặc ngành, 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;  đ) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên. | 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 nhiệm vụ:  a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  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) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên.  2. Công chức 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  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 hoặc ngành, 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;  đ) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên. | **Khoản 3 Điều 12 Quy định số 124**  **Khoản 3 Điều 12 Quy định số 124** |
| **Điều 10.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ** | 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 xử lý kỷ luật trong năm đánh giá;  d) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm.  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;  e) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm. | **Là cá nhân có các tiêu chí đánh giá ở mức “Kém” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:**  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) Bị cấp có thẩm quyền kết luận** có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; **vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;**  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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá** **(trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).**  ***d) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá***  đ) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm.  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) Bị cấp có thẩm quyền kết luận** có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; **vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;**  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 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ hoặc xếp loại không hoàn thành 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá*** ***(trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả);***  ***e) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá***  f) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm. | Mục 4.3 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124  Bãi bỏ cụm từ “trong quá trình thực thi nhiệm vụ” tại Nghị định sô 48/2023/NĐ-CP và điểm d Mục 4.3 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124  điểm c Mục 4.3 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124  Mục 4.3 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124  Mục 4.4 Khoản 4 Điều 12 Quy định số 124 |
| **Điều 11.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** | 1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;  b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 ;  c) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên.  2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:  a) 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;  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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;  c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chi tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;  d) 100% 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 và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên. | 1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này; các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 ;  c) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên.  2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:  a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này; các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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;  c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chi tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;  d) 100% 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 và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 90 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 90% trở lên. |  |
| **Điều 12.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ** | 1. Viên chức không giữ chức vụ 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;  b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;  c) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên.  2. Viên chức 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đơn vị 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;  d) 100% 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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên. | 1. Viên chức không giữ chức vụ 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;  c) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên.  2. Viên chức 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này**; **các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm (đối với cá nhân) đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đơn vị 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;  d) 100% 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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;  đ) Đạt trên 70 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 70% trở lên. |  |
| **Điều 13.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ** | 1. Viên chức không giữ chức vụ 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này;  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên.  2. Viên chức quản lý đạt được 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 6 Quy chế này;  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;  d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;  đ) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên. | 1. Viên chức không giữ chức vụ 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm b khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này** Điều 6 Quy chế này; **các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên.  2. Viên chức quản lý đạt được 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, **điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 6 Quy chế này** Điều 6 Quy chế này; **các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.**  b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;  d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;  đ) Đạt trên 50 điểm, trong đó điểm do cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đối với mỗi tiêu chí chung đạt từ 50% trở lên. |  |
| **Điều 14.**  **Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ** | 1. Viên chức không giữ chức vụ 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 hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 xử lý kỷ luật trong năm đánh giá;  d) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm.  2. Viên chức 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 hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;  c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;  d) 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;  e) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm. | **Là cá nhân có các tiêu chí đánh giá ở mức “Kém” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:**  1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:  **a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận** có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; **vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;**  b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá** **(trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).**  **d) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá**  đ) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm.  2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:  **a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận** có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; **vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;**  b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ hoặc xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ;**  d) 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá** **(trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).**  **e) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá**  f) Được cấp có thẩm quyền đánh giá chấm đạt dưới 50 điểm. |  |
| **Điều 15.**  **Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức** | 1. Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Tổng cục trưởng; Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Tổng cục và Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;  2. Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức của đơn vị trực tiếp quản lý, bao gồm cả cấp phó;  3. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự đánh giá, xếp loại chất lượng công chức đối với Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự trở xuống thuộc Cục Thi hành án dân sự và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc;  4. Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự đánh giá, xếp loại chất lượng công chức đối với công chức từ Phó Chi cục trưởng trở xuống đối với đơn vị trực tiếp quản lý. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 16.**  **Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với công chức, viên chức** | 1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.  Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp 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.  Đối với công chức, viên chức được luân chuyển, biệt phái, đi thực tế thì cơ quan, đơn vị nơi công chức đến có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi kết quả đánh giá cho cơ quan, đơn vị cử đi. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cử đi từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cử đi.  Đối với công chức, viên chức được cử đi học tập trung thì cơ quan, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm đánh giá, xếp loại. Công chức có trách nhiệm báo cáo cơ quan, đơn vị kết quả học tại thời điểm đánh giá.  2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức đối với cơ quan trực thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự ở Trung ương được tiến hành trước ngày 30 tháng 11 hàng năm; đối với các cơ quan Thi hành án dân sự ở địa phương được tiến hành sau ngày 30 tháng 9 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.  3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này. | 1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.  Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp 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.  Đối với công chức, viên chức được luân chuyển, biệt phái, đi thực tế thì cơ quan, đơn vị nơi công chức đến có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi kết quả đánh giá cho cơ quan, đơn vị cử đi. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cử đi từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cử đi.  Đối với công chức, viên chức được cử đi học tập trung thì cơ quan, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm đánh giá, xếp loại. Công chức có trách nhiệm báo cáo cơ quan, đơn vị kết quả học tại thời điểm đánh giá.  2. **Thời điểm thực hiện đánh giá công chức, viên chức là hàng tháng, có sản phẩm cụ thể kèm theo.**  **Thời điểm thực hiện xếp loại chất lượng công chức, viên chức đối với cơ quan trực thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự ở Trung ương được tiến hành trước ngày 30 tháng 11 hàng năm; đối với các cơ quan Thi hành án dân sự ở địa phương được tiến hành sau ngày 30 tháng 9 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**  **Thời điểm hoàn thành công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại trước 31/12 hằng năm, chậm nhất trước 15/01 năm sau, trước khi tổng kết công tác năm của cơ quan, đơn vị.**  3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này. | Khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Mục 5.1 Phần 5 Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 |
| **Điều 17.**  **Trình tự, thủ tục đánh giá công chức, viên chức** | 1. Đối với công chức, viên chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị:  a) Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng  Công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá và chấm điểm theo vị trí việc làm hiện giữ theo mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, tự nhận mức xếp loại kết quả công tác.  b) Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức  Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác để nhận xét, đánh giá.  Thành phần tham dự:  - Đối với Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự là tập thể lãnh đạo; đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh (nếu có) cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành **(tại Tổng cục Thi hành án dân sự là các Vụ trưởng và tương đương, tại các Cục Thi hành án dân sự là các Trưởng phòng và tương đương);**  - Đối với Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục, Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự là toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.  Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp và thông báo số điểm tự chấm, 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, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác.  d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức  Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá (Vụ Tổ chức cán bộ, phòng Tổ chức cán bộ, công chức hoặc nhóm công chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Vụ và tương đương thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự) 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, viên chức; lấy ý kiến (vào mục III Phiếu đánh giá) của lãnh đạo cấp trên được giao trực tiếp phụ trách, theo dõi đơn vị của người được đánh giá.  Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức.  đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá công chức, viên chức thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.  2. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu:  a) Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng  Công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá và chấm điểm theo vị trí việc làm hiện giữ theo mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, tự nhận mức xếp loại kết quả công tác.  b) Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức  Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức.  Thành phần tham dự:  - Đối với Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự: tập thể lãnh đạo; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh (nếu có) cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành **(tại Tổng cục Thi hành án dân sự là các Vụ trưởng và tương đương, đối với các Cục Thi hành án dân sự là các Trưởng phòng và tương đương).**  - Đối với Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự, Phó Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự và công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Vụ, Phòng, Chi cục Thi hành án dân sự.  Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp và thông báo số điểm tự chấm, 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, tổ chức, đơn vị đối với cấp phó của người đứng đầu.  d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức  Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức. Đối với công chức trong cấp phòng thuộc Cục Thi hành án dân sự có lấy ý kiến Trưởng phòng vào mục III Phiếu đánh giá.  đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử. | 1. Đối với công chức, viên chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị:  a) Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng  Công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá và chấm điểm theo vị trí việc làm hiện giữ theo mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, tự nhận mức xếp loại kết quả công tác.  b) Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức  Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác để nhận xét, đánh giá.  Thành phần tham dự:  - Đối với Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự là tập thể lãnh đạo; đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh (nếu có) cùng cấp và **người đứng đầu các đơn vị cấu thành** ***(đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản).***  - Đối với Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục, Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự là toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.  Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp và thông báo số điểm tự chấm, 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, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác.  d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức  Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá (Vụ Tổ chức cán bộ, phòng Tổ chức cán bộ, công chức hoặc nhóm công chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Vụ và tương đương thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự) 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, viên chức; lấy ý kiến (vào mục III Phiếu đánh giá) của lãnh đạo cấp trên được giao trực tiếp phụ trách, theo dõi đơn vị của người được đánh giá.  Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức.  đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá công chức, viên chức thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.  2. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu:  a) Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng  Công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá và chấm điểm theo vị trí việc làm hiện giữ theo mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, tự nhận mức xếp loại kết quả công tác.  b) Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức  Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức.  Thành phần tham dự:  - Đối với Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự: tập thể lãnh đạo; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh (nếu có) cùng cấp và **người đứng đầu các đơn vị cấu thành (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản).**  - Đối với Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự, Phó Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự và công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Vụ, Phòng, Chi cục Thi hành án dân sự.  Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp và thông báo số điểm tự chấm, 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, tổ chức, đơn vị đối với cấp phó của người đứng đầu.  d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức  Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức. Đối với công chức trong cấp phòng thuộc Cục Thi hành án dân sự có lấy ý kiến Trưởng phòng vào mục III Phiếu đánh giá.  đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.  **Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.** | **Khoản 3 Điều 15 Quy định số 124** |
| **Điều 18.**  **Sử dụng kết quả đánh giá công chức, viên chức** | Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức. | 1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức.  **2. Việc xử lý công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau:**  **a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền cho thôi việc đối với công chức có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;**  **Viên chức có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị có thẩm quyền quản lý, sử dụng được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức (trừ trường hợp không được đơn phương chấm dứt theo quy định).**  **b) Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có 02 năm không liên tiếp trong thời hạn bổ nhiệm được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì bố trí công tác khác hoặc không bổ nhiệm lại;**  **c) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong 03 năm có 02 năm không liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ ở vị trí việc làm đang đảm nhận thì bố trí vào vị trí việc làm có yêu cầu thấp hơn.**  **d) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cán bộ, công chức, viên chức có 01 năm xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở xuống nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.** | **Khoản 3 Điều 58 Luật cán bộ, công chức**  **Điểm đ Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023** |
| **Điều 19.**  **Lưu tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức** | 1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức bao gồm:  a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;  b) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.  2. Các tài liệu sau đây lưu theo quy định về lưu trữ hồ sơ:  a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;  b) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (đối với công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý);  c) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (nếu có);  d) Các văn bản khác liên quan. | 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.”. | **Nghị định số 48/2023/NĐ-CP** |
| **Điều 20.**  **Tổ chức thực hiện** | 1. Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2021 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với công chức, viên chức.  2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục:tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, viên chức, người lao động tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị để triển khai thực hiện; kết quả thực hiện đề nghị gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 30 tháng 11 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục.  Hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá phân loại công chức, viên chức và bảng chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy đảng nơi công chức công tác (đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương);  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  3. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, người lao động tới toàn thể công chức, người lao động để triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm quản lý và lưu hồ sơ Phiếu đánh giá công chức, người lao động theo thẩm quyền được phân cấp; kết quả báo cáo về Tổng cục Thi hành án dân sự (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 15 tháng 10 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục.  Hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá của Cục trưởng, Phó Cục trưởng và bảng chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá của tập thể đối với Cục trưởng, Phó Cục trưởng;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy Cục (đối với Cục trưởng, Phó Cục trưởng);  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  4. Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự: tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, người lao động tới toàn thể công chức, người lao động để triển khai thực hiện; kết quả báo cáo về Cục Thi hành án dân sự trước ngày 08 tháng 10 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục.  Hồ sơ gửi về Cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá của công chức, người lao động thuộc Chi cục và bảng tiêu chí chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá của tập thể;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy đảng nơi công chức công tác (cấp ủy thuộc Chi cục) đối với Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng;  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  5. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu đơn vị có thể ban hành Quy chế quy định chi tiết việc đánh giá công chức, viên chức tại đơn vị mình trên cơ sở quy định của Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức, 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 (sửa đổi ngày 17/7/2023), các văn bản khác liên quan và Quy chế này. | ***Bỏ đoạn*: Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2021 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với công chức, viên chức.**  1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục:tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, viên chức, người lao động tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị để triển khai thực hiện; kết quả thực hiện đề nghị gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 30 tháng 11 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục.  Hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá phân loại công chức, viên chức và bảng chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy đảng nơi công chức công tác (đối với Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương);  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  2. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, người lao động tới toàn thể công chức, người lao động để triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm quản lý và lưu hồ sơ Phiếu đánh giá công chức, người lao động theo thẩm quyền được phân cấp; kết quả báo cáo về Tổng cục Thi hành án dân sự (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 15 tháng 10 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục.  Hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá của Cục trưởng, Phó Cục trưởng và bảng chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá của tập thể đối với Cục trưởng, Phó Cục trưởng;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy Cục (đối với Cục trưởng, Phó Cục trưởng);  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  3. Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự: tổ chức quán triệt nguyên tắc, yêu cầu, nội dung đánh giá công chức, người lao động tới toàn thể công chức, người lao động để triển khai thực hiện; kết quả báo cáo về Cục Thi hành án dân sự trước ngày 08 tháng 10 hàng nămđể tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục.  Hồ sơ gửi về Cục Thi hành án dân sự bao gồm:  (1) Phiếu đánh giá của công chức, người lao động thuộc Chi cục và bảng tiêu chí chấm điểm;  (2) Biên bản họp đánh giá của tập thể;  (3) Công văn cho ý kiến của cấp ủy đảng nơi công chức công tác (cấp ủy thuộc Chi cục) đối với Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng;  (4) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức (theo Mẫu kèm theo Quy chế).  4. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu đơn vị có thể ban hành Quy chế quy định chi tiết việc đánh giá công chức, viên chức tại đơn vị mình trên cơ sở quy định của Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức, 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 (sửa đổi ngày 17/7/2023), các văn bản khác liên quan và Quy chế này, **trong đó quy định cách thức, phương pháp đánh giá công chức hàng tháng.** |  |
| **Điều 21. Giải quyết kiến nghị** | Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức không nhất trí với kết luận 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 giải quyết. | **Giữ nguyên** |  |
| **Điều 22. Trách nhiệm thi hành** | Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này | **Giữ nguyên** |  |
| **Phụ lục 2**  **Bảng chấm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức** | **I. Thang điểm chung (100 điểm)**  1. Nhóm tiêu chí về chính trị, tư tưởng (10 điểm);  2. Nhóm tiêu chí về đạo đức, lối sống (10 điểm);  3. Nhóm tiêu chí về tác phong, lề lối làm việc (10 điểm);  4. Nhóm tiêu chí về ý thức tổ chức kỷ luật (10 điểm);  5. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (60 điểm).  **II. Cách thức chấm điểm**  1. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động, căn cứ báo cáo tự đánh giá, biên bản cuộc họp, nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công chức lãnh đạo, quản lý công tác, quyết định cho điểm.  - Mỗi tiêu chí hoàn thành tốt thì đạt điểm tối đa.  - Mỗi tiêu chí chưa hoàn thành tốt thì bị trừ từ tổng số điểm của tiêu chí đó *(nội dung bị trừ điểm tính trong mốc thời điểm đánh giá công chức)*  2. Đối với công chức kiêm nhiệm hoặc được giao từ hai vị trí việc làm trở lên:  - Nhóm tiêu chí 1, 2, 3, 4 (chính trị, tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật): chấm chung.  - Nhóm tiêu chí 5: Đánh giá mức độ hoàn thành từng vị trí việc làm được giao (bao gồm việc chính và việc kiêm nhiệm). Điểm chung của nhóm này là tổng điểm của mỗi vị trí việc làm được giao. Điểm tối đa của từng vị trí việc làm trong tổng số điểm của Nhóm này do cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức quyết định./. | **I. Thang điểm chung (100 điểm)**  1. Nhóm tiêu chí về chính trị, tư tưởng (10 điểm);  2. Nhóm tiêu chí về đạo đức, lối sống (10 điểm);  3. Nhóm tiêu chí về tác phong, lề lối làm việc (10 điểm);  4. Nhóm tiêu chí về ý thức tổ chức kỷ luật (10 điểm);  5. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (50 điểm).  ***6. Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra (10 điểm)***  **II. Cách thức chấm điểm**  1. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động, căn cứ báo cáo tự đánh giá, biên bản cuộc họp, nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công chức lãnh đạo, quản lý công tác, quyết định cho điểm.  - Mỗi tiêu chí hoàn thành tốt thì đạt điểm tối đa.  - Mỗi tiêu chí chưa hoàn thành tốt thì bị trừ từ tổng số điểm của tiêu chí đó *(nội dung bị trừ điểm tính trong mốc thời điểm đánh giá công chức)*  2. Đối với công chức kiêm nhiệm hoặc được giao từ hai vị trí việc làm trở lên:  - Nhóm tiêu chí 1, 2, 3, 4, 6 (chính trị, tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật): chấm chung.  - Nhóm tiêu chí 5: Đánh giá mức độ hoàn thành từng vị trí việc làm được giao (bao gồm việc chính và việc kiêm nhiệm). Điểm chung của nhóm này là tổng điểm của mỗi vị trí việc làm được giao. Điểm tối đa của từng vị trí việc làm trong tổng số điểm của Nhóm này do cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức quyết định./. |  |