

Số: 323/QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức
và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 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 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công chức trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 561/QĐ-VKSTC ngày 13/11/2019 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng các Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VKSNDTC;
- Đảng ủy, Công đoàn VKSNDTC;
- Lưu: VT, V15. *Đức*



VIỆN TRƯỞNG

Lê Minh Trí

QUY CHẾ

Về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức
và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số . 323./QĐ-VKSTC ngày 04/10/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại Viện kiểm sát nhân dân các cấp trong các trường hợp sau:

- a) Định kỳ hàng năm;
- b) Trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, xét nâng ngạch, nâng lương trước hạn, hết tập sự;
- c) Khen thưởng, kỷ luật.
- d) Thời điểm khác theo quy định của người hoặc cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; công chức, viên chức và người lao động thuộc Viện kiểm sát quân sự thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng được thực hiện theo cấp quản lý được phân cấp.

Điều 2. Giải thích một số từ ngữ sử dụng trong Quy chế

1. Đơn vị cơ sở là cấp phòng và tương đương thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện nơi không thành lập phòng.

2. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức đối với công chức, viên chức trong ngành Kiểm sát nhân dân.

3. Người lao động là người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000, Nghị định số 161/2018 ngày 29/11/2018 của Chính phủ và người ký hợp đồng làm việc từ 01 năm trở lên.

4. *Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ* là Vụ Tổ chức cán bộ Viện kiểm sát nhân dân tối cao; bộ phận làm công tác Tổ chức cán bộ tại các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao; phòng Tổ chức cán bộ Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

5. *Nhiệm vụ đột xuất* là nhiệm vụ nằm ngoài chương trình, kế hoạch mà công chức, viên chức và người lao động phải đảm nhiệm.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

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 và người lao động; đúng quy định của pháp luật và của Ngành; xem xét toàn diện; bảo đảm tất cả các tiêu chí đánh giá phải có điểm, không bị điểm liệt (0 điểm).

2. Người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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 được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm hoặc trên 01 năm trở lên chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác để đánh giá, xếp loại.

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.

3. 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 giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoặc phụ trách.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Trường hợp kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại khác nhau giữa Viện kiểm sát nhân dân tối cao và Ban Thường vụ cấp ủy đối với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh thì đơn vị phải tổng hợp báo cáo Viện kiểm sát nhân dân tối cao để xem xét, đánh giá hoặc hiệp y lại đối với cấp ủy địa phương.

Điều 4. Căn cứ đánh giá

1. Đối với công chức:

a) Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức; quy định khác của pháp luật có liên quan, quy định của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, của đơn vị đối với công chức.

b) Tiêu chuẩn đối với ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

2. Đối với viên chức:

a) Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết.

b) Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức; các quy định khác của pháp luật, của Ngành, của đơn vị đối với viên chức.

3. Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý còn phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị và trách nhiệm đối với kết quả hoạt động của đơn vị mình, công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

4. Đối với người lao động

Căn cứ đánh giá là quyền và nghĩa vụ của người lao động theo hợp đồng đã ký kết giữa người lao động và người sử dụng lao động.

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

1. Chính trị, tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân, của địa phương 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, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai tài sản 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, 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 giữ chức vụ 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, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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, 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, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, 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.

6. Thái độ phục vụ nhân dân đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp đối hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân.

Điều 6. Điểm cộng và điểm trừ

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động được tính điểm theo thang điểm 100. Tuy nhiên, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc đạt được theo năm công tác của công chức, viên chức và người lao động sẽ được cộng điểm hoặc bị trừ điểm theo hướng dẫn ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Chỉ áp dụng cộng điểm đối với hình thức khen thưởng có số điểm cộng cao nhất (tối đa là 10 điểm) và trừ điểm không quá 10 điểm.

3. Việc cộng điểm hoặc trừ điểm do Thủ trưởng đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Chương II

MỨC XẾP LOẠI VÀ TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Điều 7. Các mức xếp loại

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. 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 được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 5 của Quy chế này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã 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) Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất (nếu có).

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao;

c) Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất (nếu có);

d) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực 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;

đ) 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 9. 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 được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 5 Quy chế này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất (nếu có).

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;

c) Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất (nếu có);

d) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng.

đ) 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 10. 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 được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 5 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, 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.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, 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 được giao lãnh đạo, quản lý hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 11. 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 được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt dưới 70 và có một trong các tiêu chí sau đây:

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 cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã 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.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt dưới 70 và có một trong các tiêu chí sau đây:

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 cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí, mất đoàn kết nội bộ 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.

Chương III

MỨC XẾP LOẠI VÀ TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 12. Các mức xếp loại

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

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

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

c) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất (nếu có).

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 5 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, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao;

c) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất (nếu có);

d) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

đ) 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.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện tốt các quy định khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 5 Quy chế này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất (nếu có).

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, điểm a khoản 5 và khoản 6 Điều 5 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 đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất (nếu có);

d) 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;

đ) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 5 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 đã 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.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

a) Thực hiện các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, điểm a khoản 5, khoản 6 Điều 5 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 đã 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;

Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt dưới 70 điểm và có một trong các tiêu chí sau đây:

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 chỉ tiêu về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đã 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.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có kết quả chấm điểm đạt dưới 70 điểm và có một trong các tiêu chí sau đây:

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 chỉ tiêu về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đã 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, mất đoàn kết nội bộ và bị xử lý kỷ luật 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.

Điều 17. Đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động được thực hiện như công chức (nếu người lao động làm việc tại đơn vị không phải là đơn vị sự nghiệp) hoặc như viên chức (nếu người lao động làm việc tại đơn vị sự nghiệp).

Chương IV

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 18. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

1. Đơn vị cơ sở sử dụng công chức, viên chức và người lao động có thẩm quyền và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá công chức, viên chức và người lao động theo Quy chế này và thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Trưởng phòng và tương đương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện đánh giá công chức, viên chức từ Phó Trưởng phòng và tương đương, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện trở xuống;

b) Viện trưởng Viện nghiệp vụ và tương đương đánh giá Phó Viện trưởng Viện nghiệp vụ và tương đương, Trưởng phòng thuộc Viện nghiệp vụ và tương đương;

c) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh đánh giá Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Trưởng phòng và tương đương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện;

d) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao đánh giá Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện nghiệp vụ và tương đương;

đ) Vụ trưởng và tương đương đánh giá Phó Vụ trưởng và tương đương, Trưởng phòng và tương đương; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá Trưởng phòng và tương đương;

e) Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tối cao phụ trách đơn vị đánh giá Vụ trưởng và tương đương, Thủ trưởng và Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

2. Đơn vị có công chức, viên chức được luân chuyển, điều động, biệt phái đến có trách nhiệm xem xét, đánh giá, kết luận xếp loại trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị mới. Trường hợp công chức, viên chức có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

Điều 19. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động định kỳ hàng năm

1. Cá nhân tự kiểm điểm đánh giá kết quả công tác, ưu, khuyết điểm của mình vào phiếu đánh giá, xếp loại, tự chấm điểm theo mẫu số 01, 02 (đối với công chức), mẫu số 03, 04 (đối với viên chức), mẫu số 05 (đối với người lao động) ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Tổ chức hội nghị để nhận xét, tham gia góp ý đối với cá nhân như sau:

a) Đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện (nơi chưa thành lập phòng) trở xuống thì tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị;

b) Đối với các chức vụ còn lại thì tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt. Thành phần hội nghị cán bộ chủ chốt gồm:

- Hội nghị đánh giá Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao gồm có: Tập thể lãnh đạo đơn vị, Trưởng phòng và tương đương; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên của đơn vị.

- Hội nghị đánh giá Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gồm có: Tập thể lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện nghiệp vụ và tương đương; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên của Viện kiểm sát nhân dân cấp cao.

- Hội nghị đánh giá Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện nghiệp vụ và tương đương thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gồm có: Tập thể lãnh đạo Viện nghiệp vụ và tương đương, Trưởng phòng; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên của Viện nghiệp vụ và tương đương thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp cao.

- Hội nghị đánh giá Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh gồm có: Tập thể lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Trưởng phòng và tương đương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên của cơ quan Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

- Hội nghị đánh giá Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện nơi thành lập phòng gồm có: Tập thể lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng; đại diện chi ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện.

3. Đảng ủy (hoặc Chi ủy, Chi bộ) cùng cấp nơi công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác có ý kiến bằng văn bản về công chức, viên chức được đánh giá, phân loại như sau:

a) Đối với Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện (Viện trưởng, Phó Viện trưởng) xin ý kiến của Chi ủy chi bộ nơi Viện trưởng, Phó Viện trưởng đó công tác.

b) Đối với Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh (Phó Viện trưởng trở xuống) thì xin ý kiến của Đảng ủy nơi công tác.

c) Viện kiểm sát nhân dân cấp cao (Phó Viện trưởng trở xuống) thì xin ý kiến của Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân cấp cao.

d) Viện kiểm sát nhân dân tối cao: Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng xin ý kiến của Đảng ủy cơ sở, Chi ủy nơi Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng công tác.

4. Trường hợp phát hiện việc đánh giá không khách quan, không đúng quy định hoặc có ý kiến khác nhau thì Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người đánh giá quy định tại khoản 1 Điều 18 xem xét, quyết định trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hoặc nhận được đề nghị.

Điều 20. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, xét nâng ngạch, nâng lương trước thời hạn, hết tập sự, khen thưởng, kỷ luật và thời điểm khác theo yêu cầu của người hoặc cơ quan có thẩm quyền

1. Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi quy hoạch được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị cơ sở nơi công chức, viên chức công tác nhận xét, đánh giá 03 năm công tác liên tục gần nhất;

b) Người đứng đầu đơn vị trực tiếp nhận xét, đánh giá;

c) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền tổng hợp các ý kiến và đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá công chức, viên chức;

d) Cấp có thẩm quyền quy hoạch đánh giá, quyết định.

2. Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Công chức, viên chức tự nhận xét, đánh giá bằng văn bản 03 năm công tác liên tục gần nhất theo mẫu số 01, 02 (đối với công chức), mẫu số 03, 04 (đối với viên chức) ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Người đứng đầu đơn vị trực tiếp nhận xét, đánh giá;

c) Lấy ý kiến cấp uỷ (tổ chức đảng cơ sở) nơi công chức, viên chức (là đảng viên) công tác và cấp uỷ nơi cư trú hoặc tổ dân phố, thôn, ấp, bản... nơi không có tổ chức đảng nhận xét (trường hợp bổ nhiệm trong vòng 01 năm kể từ ngày nhận xét thì chỉ lấy ý kiến nhận xét một lần);

d) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền tổng hợp các ý kiến nhận xét và đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá công chức, viên chức;

đ) Tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất nhận xét, đánh giá để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm lại, miễn nhiệm được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Công chức, viên chức tự nhận xét, đánh giá bằng văn bản nhiệm kỳ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc chức danh pháp lý theo mẫu số 01, 02 (đối với công chức), mẫu số 03, 04 (đối với viên chức) ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Tổ chức hội nghị toàn thể hoặc hội nghị cán bộ chủ chốt để tham gia ý kiến theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19 Quy chế này;

c) Người đứng đầu đơn vị hoặc người đứng đầu đơn vị cấp trên đối với người được bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm trực tiếp nhận xét, đánh giá và đề xuất việc bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm;

d) Tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất nhận xét, đánh giá để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi điều động, luân chuyển, biệt phái, xét nâng ngạch, nâng lương trước hạn, hết tập sự được thực hiện theo trình tự sau:

a) Công chức, viên chức tự nhận xét, đánh giá bằng văn bản quá trình 03 năm công tác liên tục gần nhất (công chức, viên chức tập sự tự nhận xét, đánh giá bằng văn bản quá trình tập sự) theo mẫu số 01, 02 (đối với công chức), mẫu số 03, 04 (đối với viên chức) ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Người đứng đầu đơn vị trực tiếp nhận xét, đánh giá bằng văn bản;

c) Cấp có thẩm quyền đánh giá, quyết định.

5. Việc đánh giá công chức, viên chức và người lao động trước khi khen thưởng, kỷ luật được thực hiện theo trình tự sau:

a) Đánh giá công chức, viên chức và người lao động trước khi khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;

b) Đánh giá công chức, viên chức và người lao động trước khi kỷ luật thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật.

Điều 21. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động được thực hiện theo từng năm công tác (từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 30 tháng 11 của năm đánh giá), 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 và hoàn thành trước ngày 05 tháng 12 hàng năm.

2. Trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, xét nâng ngạch, nâng lương trước hạn, hết thời gian tập sự, khen thưởng, kỷ luật và thời điểm khác theo yêu cầu của người hoặc cơ quan có thẩm quyền.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức và người lao động 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 và người lao động 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

Căn cứ vào khoản 1 Điều này và đặc thù của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 22. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động

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, bổ nhiệm lại, 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 sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại công chức theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; đối với viên chức theo quy định tại Luật Viên chức.

Điều 23. Thông báo kết quả và giải quyết kiến nghị

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động phải được thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và người lao động sau 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động của người hoặc cấp có thẩm quyền, nếu không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại thì công chức, viên chức và người lao động có quyền kiến nghị; người hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản chậm nhất sau 03 (ba) ngày làm việc.

Điều 24. Lưu trữ tài liệu

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức và người lao động bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động;
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 công chức, viên chức và người lao động của cấp có thẩm quyền.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động (nếu có);
6. Các văn bản khác (nếu có).

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động hàng năm theo Quy định này và gửi báo cáo kết quả nhận xét, đánh giá đến Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 20 tháng 12 hàng năm, cụ thể như sau:

a) Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gửi báo cáo tổng hợp đánh giá, xếp loại công chức và người lao động trong đơn vị (theo mẫu số 06 và mẫu số 08); bản tự nhận xét, đánh giá của lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh kèm theo biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt cùng với ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy cùng cấp.

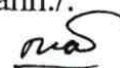
b) Các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao gửi báo cáo tổng hợp đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị (theo mẫu số 07 và mẫu số 08); bản tự nhận xét, đánh giá của toàn thể công chức, viên chức, và người lao động; cùng biên bản nhận xét, đánh giá của hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy cùng cấp.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn việc triển khai thực hiện và tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động toàn Ngành để báo cáo Ban cán sự đảng, lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tối cao trước ngày 10 tháng 01; báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức (mẫu số 07 và 08) gửi về Bộ Nội vụ trước ngày 01 tháng 3 của năm sau.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 10 năm 2021 và thay thế Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân được ban hành kèm theo Quyết định số 561/QĐ-VKSTC ngày 13/11/2019 của Viện trưởng VKSND tối cao.

2. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều hết hiệu lực thi hành./.

**VIỆN TRƯỞNG****Lê Minh Trí**

PHỤ LỤC MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân)

1. Mẫu số 01: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Mẫu số 02: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
3. Mẫu số 03: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
4. Mẫu số 04: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
5. Mẫu số 05: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người lao động.
6. Mẫu số 06: Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (dành cho VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp cao)
7. Mẫu số 07: Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (dành cho các đơn vị thuộc VKSND tối cao)
8. Mẫu số 08: Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hợp đồng lao động.

TÊN ĐƠN VỊ

...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC****(Dành cho công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)****Năm 20...**

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-VKSTC ngày/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

- Họ và tên:.....

- Chức danh:.....

- Đơn vị công tác:.....

- Ngạch công chức:.....Bậc:.....Hệ số lương:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị, tư tưởng (06 điểm)

.....

2. Đạo đức, lối sống (06 điểm)

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc (06 điểm)

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (06 điểm)

.....

5. Thái độ phục vụ nhân dân (06 điểm)

.....

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Nêu rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc (từ 01 điểm đến 60 điểm)

- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên: 60 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ: từ 50 điểm đến dưới 60 điểm

- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: từ 40 điểm đến dưới 50 điểm.

- 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: từ 01 điểm đến dưới 40 điểm.

7. Điểm cộng (tối đa 10 điểm)

.....

8. Điểm trừ (trừ tối đa 10 điểm)

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Tự xếp loại chất lượng

Công chức tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

Hoàn thành
xuất sắc nhiệm vụ
Từ 90 đến 100 điểm

Hoàn thành
tốt nhiệm vụ
Từ 80 đến dưới 90 điểm

Hoàn thành nhiệm vụ
Từ 70 đến dưới 80 điểm

Không hoàn thành
nhiệm vụ
Dưới 70 điểm

....., ngày.....tháng.....năm
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC¹

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức công tác

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức

.....

....., ngày.....tháng.....năm
NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mục này dành cho lãnh đạo (quản lý) đơn vị trực tiếp đánh giá công chức thuộc quyền.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC²

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày tháng.... năm 20....
VIỆN TRƯỞNG/THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

² Mục này dành cho Thủ trưởng đơn vị cấp trên nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng của đơn vị trực thuộc. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, Phó Trưởng phòng (trương đương) tại các đơn vị trực thuộc VKSND tối cao, các Viện cấp cao, các VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện (có đơn vị phòng) thì Thủ trưởng đơn vị cấp trên chỉ cần ký và đóng dấu để xác nhận tính pháp lý của Phiếu. Trong trường hợp phát hiện việc đánh giá không khách quan, không đúng quy định hoặc có ý kiến khác nhau với người này thì Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người đánh giá quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân xem xét, quyết định nhận xét, đánh giá trực tiếp vào mục này.

TÊN ĐƠN VỊ

...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC****(Giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)****Năm 20.....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-VKSTC ngày/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

- Họ và tên:.....

- Chức vụ, chức danh:

- Đơn vị công tác:

- Ngạch công chức:.....Bậc:.....Hệ số lương:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị, tư tưởng (06 điểm)

.....

2. Đạo đức, lối sống (06 điểm)

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc (06 điểm)

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (06 điểm)

.....

5. Thái độ phục vụ nhân dân (06 điểm)

.....

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Nêu rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc (từ 01 điểm đến 40 điểm)

- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên: 40 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ: từ 30 điểm đến dưới 40 điểm

- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: từ 20 điểm đến dưới 30 điểm.

- 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: từ 01 điểm đến dưới 20 điểm.

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc) (10 điểm)

.....
8. Năng lực lãnh đạo, quản lý (05 điểm)

.....
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết (05 điểm)

.....
10. Điểm cộng (tối đa 10 điểm)

.....
11. Điểm trừ

.....
II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....
2. Tự xếp loại chất lượng

Cá nhân tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

**Hoàn thành
xuất sắc nhiệm vụ**
Từ 90 đến 100 điểm

**Hoàn thành
tốt nhiệm vụ**
Từ 80 đến dưới 90 điểm

Hoàn thành nhiệm vụ
Từ 70 đến dưới 80 điểm

**Không hoàn thành
nhiệm vụ**
Dưới 70 điểm

....., ngày.....tháng.....năm
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC¹

1. Nhận xét, đánh giá

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC²

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Mục này dành cho lãnh đạo (quản lý) đơn vị trực tiếp đánh giá công chức thuộc quyền.

² Mục này dành cho Thủ trưởng đơn vị cấp trên nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng của đơn vị trực thuộc. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, Phó Trưởng phòng (tương đương) tại các đơn vị trực thuộc VKSND tối cao, các Viện cấp cao, các VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện (có đơn vị phòng) thì Thủ trưởng đơn vị cấp trên chỉ cần ký và đóng dấu để xác nhận tính pháp lý của Phiếu. Trong trường hợp phát hiện việc đánh giá không khách quan, không đúng quy định hoặc có ý kiến khác nhau với người này thì Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người đánh giá quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân xem xét, quyết định nhận xét, đánh giá trực tiếp vào mục này.

TÊN ĐƠN VỊ

...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

(Dành cho viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Năm 20...

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VKSTC ngày/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

- Họ và tên:.....

- Chức danh nghề nghiệp:.....

- Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị, tư tưởng (06 điểm)

.....

2. Đạo đức, lối sống (06 điểm)

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc (06 điểm)

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (06 điểm)

.....

5. Thái độ phục vụ nhân dân (06 điểm)

.....

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Nêu rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc (từ 01 điểm đến 60 điểm)

- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên: 60 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ: từ 50 điểm đến dưới 60 điểm

- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: từ 40 điểm đến dưới 50 điểm.

- 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: từ 01 điểm đến dưới 40 điểm.

7. Điểm cộng (tối đa 10 điểm)

.....

8. Điểm trừ

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Tự xếp loại chất lượng

Cá nhân tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
Từ 90 đến 100 điểm	Từ 80 đến dưới 90 điểm	Từ 70 đến dưới 80 điểm	Dưới 70 điểm

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC¹

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức

.....

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mục này dành cho lãnh đạo (quản lý) đơn vị trực tiếp đánh giá cấp phó và viên chức thuộc quyền.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC²

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày tháng.... năm 20....
VIỆN TRƯỞNG/THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

² Mục này dành cho Thủ trưởng đơn vị cấp trên nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng của đơn vị trực thuộc. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, Phó Trưởng phòng (tương đương) tại các đơn vị trực thuộc VKSND tối cao, các Viện cấp cao, các VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện (có đơn vị phòng) thì Thủ trưởng đơn vị cấp trên chỉ cần ký và đóng dấu để xác nhận tính pháp lý của Phiếu. Trong trường hợp phát hiện việc đánh giá không khách quan, không đúng quy định hoặc có ý kiến khác nhau với người này thì Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người đánh giá quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân xem xét, quyết định nhận xét, đánh giá trực tiếp vào mục này.

TÊN ĐƠN VỊ

...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC****(Giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)****Năm 20.....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-VKSTC ngày/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

- Họ và tên:.....

- Chức danh nghề nghiệp:.....

- Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị, tư tưởng (06 điểm)

.....

2. Đạo đức, lối sống (06 điểm)

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc (06 điểm)

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (06 điểm)

.....

5. Thái độ phục vụ nhân dân (06 điểm)

.....

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Nêu rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc (từ 01 điểm đến 40 điểm)

- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên: 40 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ: từ 30 điểm đến dưới 40 điểm

- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: từ 20 điểm đến dưới 30 điểm.

- 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: từ 01 điểm đến dưới 20 điểm.

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc) (10 điểm)

.....
8. Năng lực lãnh đạo, quản lý (05 điểm)

.....
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết (05 điểm)

.....
10. Điểm cộng (tối đa 10 điểm)

.....
11. Điểm trừ

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....
2. Tự xếp loại chất lượng

Viên chức tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
Từ 90 đến 100 điểm	Từ 80 đến dưới 90 điểm	Từ 70 đến dưới 80 điểm	Dưới 70 điểm

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC¹

1. Nhận xét, đánh giá

.....

¹ Mục này dành cho lãnh đạo (quản lý) đơn vị trực tiếp đánh giá viên chức thuộc quyền.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC²

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

² Mục này dành cho Thủ trưởng đơn vị cấp trên nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng của đơn vị trực thuộc. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, Phó Trưởng phòng (trương đương) tại các đơn vị trực thuộc VKSND tối cao, các Viện cấp cao, các VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện (có đơn vị phòng) thì Thủ trưởng đơn vị cấp trên chỉ cần ký và đóng dấu để xác nhận tính pháp lý của Phiếu. Trong trường hợp phát hiện việc đánh giá không khách quan, không đúng quy định hoặc có ý kiến khác nhau với người này thì Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người đánh giá quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân xem xét, quyết định nhận xét, đánh giá trực tiếp vào mục này.

TÊN ĐƠN VỊ

...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Năm 20...(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VKSTC ngày/2021
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

- Họ và tên:.....

- Nhiệm vụ được phân công:.....

- Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị, tư tưởng (06 điểm)

.....

2. Đạo đức, lối sống (06 điểm)

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc (06 điểm)

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (06 điểm)

.....

5. Thái độ phục vụ nhân dân (06 điểm)

.....

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Nêu rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng và tiến độ công việc (từ 01 điểm đến 60 điểm)

- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên: 60 điểm

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ: từ 50 điểm đến dưới 60 điểm

- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: từ 40 điểm đến dưới 50 điểm.

- 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: từ 01 điểm đến dưới 40 điểm.

7. Điểm cộng (tối đa 10 điểm)

.....

8. Điểm trừ

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Tự xếp loại chất lượng

Cá nhân tự xếp loại (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
Từ 90 đến 100 điểm	Từ 80 đến dưới 90 điểm	Từ 70 đến dưới 80 điểm	Dưới 70 điểm

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG¹

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi người lao động công tác

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại của lãnh đạo trực tiếp quản lý người lao động

.....

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mục này dành cho lãnh đạo (quản lý) đơn vị trực tiếp đánh giá người lao động.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày tháng.... năm 20....

VIỆN TRƯỞNG/THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỈNH.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC NĂM...

Tổng số biên chế được giao..... người. Biên chế thực hiện đến 30/11/..... là người

Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-VKSTC ngày của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

STT	Chức vụ, chức danh công chức	Tổng số	Trình độ						Đánh giá xếp loại								Ghi chú
			Chuyên môn				Lý luận CT		Hoàn thành xuất sắc NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành tốt NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	Không hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	
			Tiến sỹ	Thạc sỹ	Cử nhân	Cao đẳng	Cử nhân, CC	Trung cấp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Viện trưởng VKSND cấp tỉnh																
2	Phó Viện trưởng VKSND cấp tỉnh																
3	Viện trưởng VKSND cấp huyện																
4	Phó Viện trưởng VKSND cấp huyện																
5	Trưởng phòng																
6	Phó Trưởng phòng																
...	...																
	TỔNG SỐ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ																
7	Kiểm sát viên cao cấp																
8	Kiểm sát viên trung cấp																
9	Kiểm sát viên sơ cấp																
10	Kiểm tra viên cao cấp																
11	Kiểm tra viên chính																
12	Kiểm tra viên																
13	Chuyên viên cao cấp và tương đương																
14	Chuyên viên chính và tương đương																
15	Chuyên viên và tương đương																
16	Cán sự																
...																
	TỔNG																
	TỔNG SỐ TOÀN ĐƠN VỊ																

Ghi chú: Công chức có chức vụ thì không thống kê theo chức danh. Cộng tổng các cột từ 3 đến 17 (trừ cột 11, 13, 15 và 17). Tính % theo tổng số hàng ngang.

NGƯỜI LẬP BIỂU

..... Ngày tháng năm 20....
VIỆN TRƯỞNG

VỤ

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM

Tổng số biên chế được giao..... người. Biên chế thực hiện đến 30/11/..... là người

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-VKSTC ngày của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

STT	Chức vụ, chức danh công chức, viên chức	Tổng số	Trình độ						Đánh giá xếp loại								Ghi chú
			Chuyên môn				Lý luận CT		Hoàn thành xuất sắc NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành tốt NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	Không hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	
			Tiến sỹ	Thạc sỹ	Cử nhân	Cao đẳng	Cử nhân, CC	Trung cấp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Vụ trưởng hoặc tương đương																
2	Phó Vụ trưởng hoặc tương đương																
3	Trưởng phòng hoặc tương đương																
4	Phó Trưởng phòng hoặc tương đương																
...	...																
	TỔNG SỐ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ																
5	Kiểm sát viên VKSNDTC																
6	Kiểm sát viên cao cấp																
7	Điều tra viên cao cấp																
8	Kiểm sát viên trung cấp																
9	Điều tra viên trung cấp																
10	Kiểm sát viên sơ cấp																
11	Điều tra viên sơ cấp																
12	Kiểm tra viên cao cấp																
13	Kiểm tra viên chính																
14	Kiểm tra viên																
15	Chuyên viên cao cấp và tương đương																
16	Chuyên viên chính và tương đương																
17	Chuyên viên và tương đương																
18	Cán sự																
...																
	TỔNG																
	TỔNG SỐ TOÀN ĐƠN VỊ																

Ghi chú: Công chức có chức vụ thì không thống kê theo chức danh. Cộng tổng các cột từ 3 đến 17 (trừ cột 11, 13, 15 và 17). Tính % theo Tổng số hàng ngang.

Các đơn vị sự nghiệp tổng hợp theo các chức danh nghề nghiệp tương đương hiện có ở đơn vị

..... Ngày tháng năm 20....

NGƯỜI LẬP BIÊN

VIỆN TRƯỞNG

ĐƠN VỊ.....

Mẫu số 08

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM...

Chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/NĐ-CP được giaongười. Đã thực hiện:.....người
 (Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-VKSTC ngày của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

STT	Loại hợp đồng	Tổng số	Đánh giá xếp loại								Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành tốt NV	Tỷ lệ (%)	Hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	Không hoàn thành NV	Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Hợp đồng lao động theo ND 68										
TỔNG SỐ											

NGƯỜI LẬP BIỂU

..... Ngày tháng năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân theo Quyết định số 323 /QĐ-VKSTC ngày 04 / 10 /2021 của Viện trưởng VKSND tối cao)

HƯỚNG DẪN SỐ 01: PHẦN DÀNH CHO CÔNG CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90
1	Chính trị, tư tưởng	6
	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	1.5
	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1.5
	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1.5
	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Chi thị, Nghị quyết của Đảng	1.5
2	Đạo đức, lối sống	6
	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”	1.5
	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1.5
	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1.5
	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1.5
3	Tác phong, lề lối làm việc	6

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1.5
	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lới làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1.5
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6
	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1.5
	Thực hiện đúng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác	1.5
	Thực hiện việc kê khai tài sản và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1.5
	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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1.5
5	Thái độ phục vụ nhân dân	6
6	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	
	- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên	60 điểm
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
	- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	Từ 40 điểm đến dưới 50 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	- 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	Từ 01 điểm đến 40 điểm
II	ĐIỂM CỘNG	
1	Trong năm được tặng thưởng Huân chương, Huy chương các loại	Cộng 10 điểm
2	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	Cộng 8 điểm
3	Trong năm được tặng thưởng Chiến sỹ thi đua ngành Kiểm sát nhân dân	Cộng 6 điểm
4	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Viện trưởng VKSND tối cao hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Cộng 4 điểm
5	Trong năm được cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc trong công tác (kể cả cấp tỉnh và cấp huyện)	Cộng 4 điểm
6	Người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 4 điểm
7	Người tham gia vào việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 2 điểm
III	ĐIỂM TRỪ	Tối đa 10 điểm
	Tùy vào khối lượng, chất lượng công việc được giao mà Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định việc trừ điểm, đảm bảo việc trừ điểm tối đa là 10 điểm	

HƯỚNG DẪN SỐ 02: PHẦN DÀNH CHO CÔNG CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90
1	Chính trị, tư tưởng	6
	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	1.5
	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1.5
	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1.5
	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng	1.5
2	Đạo đức, lối sống	6
	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”	1.5
	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1.5
	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1.5
	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1.5
3	Tác phong, lề lối làm việc	6
	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1.5
	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1.5

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1.5
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6
	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1.5
	Thực hiện đúng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác	1.5
	Thực hiện việc kê khai tài sản và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1.5
	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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1.5
5	Thái độ phục vụ nhân dân	6
6	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	
	- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên	40 điểm
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Từ 30 điểm đến dưới 40 điểm
	- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	Từ 20 điểm đến dưới 30 điểm
	- 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	Từ 01 điểm đến 20 điểm
7	Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách	10
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh	10 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	đạo, quản lý trực tiếp hoặc phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Từ 8 điểm đến 9 điểm
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ; có ít nhất 70% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Từ 5 điểm đến 7 điểm
	Cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách mà có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả; cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá	Từ 0 đến 4 điểm
8	Năng lực lãnh đạo quản lý	5
	Chủ động nghiên cứu và cập nhật các văn bản mới phục vụ công tác; tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch theo sự chỉ đạo của cấp trên	1
	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, đảm bảo kịp thời; phân công nhiệm vụ cho cấp dưới linh hoạt, rõ ràng	1.5
	Có năng lực tập hợp xây dựng đơn vị đoàn kết, thống nhất; mức độ tin nhiệm trong đơn vị; phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Sử dụng thành thạo phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu quản lý điều hành, giải quyết công việc	1
9	Năng lực tập hợp, đoàn kết	5
II	ĐIỂM CỘNG	Tối đa 10 điểm
1	Trong năm được tặng thưởng Huân chương, Huy chương các loại	Cộng 10 điểm
2	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	Cộng 8 điểm
3	Trong năm được tặng thưởng Chiến sỹ thi đua ngành Kiểm sát nhân dân	Cộng 6 điểm
4	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Viện trưởng VKSND tối cao hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh,	Cộng 4 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	thành phố trực thuộc Trung ương	
5	Trong năm được cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc trong công tác (kể cả cấp tỉnh và cấp huyện)	Cộng 4 điểm
6	Người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 4 điểm
7	Người tham gia vào việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 2 điểm
III	ĐIỂM TRỪ	Tối đa 10 điểm
	Tùy vào khối lượng, chất lượng công việc được giao mà Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định việc trừ điểm, đảm bảo việc trừ điểm tối đa là 10 điểm	

HƯỚNG DẪN SỐ 03: PHÂN DÀNH CHO VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90
1	Chính trị, tư tưởng	6
	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	1.5
	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1.5
	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1.5
	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Chi thị, Nghị quyết của Đảng	1.5
2	Đạo đức, lối sống	6
	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”	1.5
	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1.5
	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1.5
	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1.5
3	Tác phong, lề lối làm việc	6
	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1.5
	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1.5

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lồi làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1.5
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6
	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2
	Thực hiện đúng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác	2
	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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2
5	Thái độ phục vụ nhân dân	6
6	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	
	- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên	60 điểm
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
	- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	Từ 40 điểm đến dưới 50 điểm
	- 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	Từ 01 điểm đến 40 điểm
II	ĐIỂM CỘNG	
1	Trong năm được tặng thưởng Huân chương, Huy chương các loại	Cộng 10 điểm
2	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	Cộng 8 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
3	Trong năm được tặng thưởng Chiến sỹ thi đua ngành Kiểm sát nhân dân	Cộng 6 điểm
4	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Viện trưởng VKSND tối cao hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Cộng 4 điểm
5	Trong năm được cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc trong công tác	Cộng 4 điểm
6	Người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 4 điểm
7	Người tham gia vào việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 2 điểm
III	ĐIỂM TRỪ	Tối đa 10 điểm
	Tùy vào khối lượng, chất lượng công việc được giao mà Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định việc trừ điểm, đảm bảo việc trừ điểm tối đa là 10 điểm	

HƯỚNG DẪN SỐ 04: PHẦN DÀNH CHO VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90
1	Chính trị, tư tưởng	6
	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	1.5
	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1.5
	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1.5
	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng	1.5
2	Đạo đức, lối sống	6
	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”	1.5
	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1.5
	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1.5
	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1.5
3	Tác phong, lề lối làm việc	6
	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1.5
	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1.5

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1.5
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6
	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1.5
	Thực hiện đúng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác	1.5
	Thực hiện việc kê khai tài sản và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1.5
	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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1.5
5	Thái độ phục vụ nhân dân	6
6	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	
	- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên	40 điểm
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Từ 30 điểm đến dưới 40 điểm
	- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	Từ 20 điểm đến dưới 30 điểm
	- 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	Từ 01 điểm đến 20 điểm
7	Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách	10
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh	10 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	đạo, quản lý trực tiếp hoặc phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Từ 8 điểm đến 9 điểm
	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ; có ít nhất 70% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp hoặc được giao phụ trách được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Từ 5 điểm đến 7 điểm
	Cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách mà có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả; cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá	Từ 0 đến 4 điểm
8	Năng lực lãnh đạo quản lý	5
	Chủ động nghiên cứu và cập nhật các văn bản mới phục vụ công tác; tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch theo sự chỉ đạo của cấp trên	1
	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, đảm bảo kịp thời; phân công nhiệm vụ cho cấp dưới linh hoạt, rõ ràng	1.5
	Có năng lực tập hợp xây dựng đơn vị đoàn kết, thống nhất; mức độ tin nhiệm trong đơn vị; phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Sử dụng thành thạo phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu quản lý điều hành, giải quyết công việc	1
9	Năng lực tập hợp, đoàn kết	5
II	ĐIỂM CỘNG	
1	Trong năm được tặng thưởng Huân chương, Huy chương các loại	Cộng 10 điểm
2	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	Cộng 8 điểm
3	Trong năm được tặng thưởng Chiến sỹ thi đua ngành Kiểm sát nhân dân	Cộng 6 điểm
4	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Viện trưởng VKSND tối cao hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Cộng 4 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
5	Trong năm được cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc trong công tác (kể cả cấp tỉnh và cấp huyện)	Cộng 4 điểm
6	Người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 4 điểm
7	Người tham gia vào việc xây dựng đề án, đề tài đã được nghiệm thu	Cộng 2 điểm
III	ĐIỂM TRỪ	Tối đa 10 điểm
	Tùy vào khối lượng, chất lượng công việc được giao mà Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định việc trừ điểm, đảm bảo việc trừ điểm không quá 10 điểm	

HƯỚNG DẪN SỐ 05: PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90
1	Chính trị, tư tưởng	6
	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	1.5
	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1.5
	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1.5
	Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Chi thị, Nghị quyết của Đảng	1.5
2	Đạo đức, lối sống	6
	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”	1.5
	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1.5
	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1.5
	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1.5
3	Tác phong, lề lối làm việc	6
	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1.5
	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1.5
	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1.5

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	1.5
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6
	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2
	Thực hiện đúng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác	2
	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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2
5	Thái độ phục vụ nhân dân	6
6	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	
	- Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đề ra, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ vượt mức trở lên	60 điểm
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
	- 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 đảm bảo về chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	Từ 40 điểm đến dưới 50 điểm
	- 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	Từ 01 điểm đến 40 điểm
II	ĐIỂM CỘNG	
1	Trong năm được tặng thưởng Huân chương, Huy chương các loại	Cộng 10 điểm
2	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	Cộng 8 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
3	Trong năm được tặng thưởng Chiến sỹ thi đua ngành Kiểm sát nhân dân	Cộng 6 điểm
4	Trong năm được tặng thưởng Bằng khen của Viện trưởng VKSND tối cao hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Cộng 4 điểm
5	Trong năm được cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc trong công tác (kể cả cấp tỉnh và cấp huyện)	Cộng 4 điểm
6	Trong năm được khen thưởng bởi cấp có thẩm quyền (khen thưởng trong công tác đảng, công đoàn, đoàn thể thành niên...)	Cộng 4 điểm
III	ĐIỂM TRỪ	Tối đa 10 điểm
	Tùy vào khối lượng, chất lượng công việc được giao mà Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định việc trừ điểm, đảm bảo việc trừ điểm không quá 10 điểm	