

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ.

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Trị về thành lập Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Quảng Trị quy định cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động để thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, người lao động”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025 và thay thế các Quyết định ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, người lao động của Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình; Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị trước sáp nhập.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và công chức, người lao động Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Đạt

*Quảng Trị, ngày tháng năm 2025***QUY CHẾ**

Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, người lao động
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-STC ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị)

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

1. Quy chế này quy định phạm vi, đối tượng áp dụng, nguyên tắc, tiêu chí, quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, người lao động của Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, người lao động.

2. Đối tượng áp dụng là công chức, người lao động thuộc Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là Nghị định 178/2024/NĐ-CP) và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 178/2024/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

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, người lao động.

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 lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý, phụ trách.

3. Thực hiện tốt công tác tư tưởng và chính sách, chế độ đối với công chức, người lao động, nhất là những đối tượng bị tác động, ảnh hưởng do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính, phát huy tinh thần trách nhiệm, vì lợi ích chung, đảm bảo đoàn kết, thống nhất trong cơ quan, đơn vị.

4. Đánh giá, xếp loại công chức, người lao động dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất theo các tiêu chí quy định tại Quy chế này.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để xem xét, quyết định đối tượng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, người lao động đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ,

đảm bảo hiệu lực, hiệu quả hoạt động và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.

Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động

1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thi nhiệm vụ, công vụ của công chức và người lao động:

a) Phẩm chất đạo đức

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

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

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

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

b) Về tinh thần trách nhiệm (tác phong, lề lối làm việc)

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

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

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

c) Về ý thức kỷ luật, kỷ cương:

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác;

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

- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc;

- Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công;

- Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ;

b) Khả năng về đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên;

c) Khả năng về đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ đột xuất.

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

a) Kết quả, sản phẩm công việc đã đạt được trong 03 năm gần nhất;

b) Các công việc nổi bật đã tham mưu trong 3 năm gần nhất.

4. Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ;

c) Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 03 năm gần nhất mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

* Các tiêu chí đánh giá 1, 2, 3, 4 được lượng hóa bằng điểm số, tối đa là 100 điểm.

(Chi tiết tiêu chí đánh giá, xếp loại có Phụ lục kèm theo).

Chương II **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI** **CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 4. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người lao động

Kết quả xếp loại công chức, người lao động được xếp loại căn cứ vào kết quả chấm điểm theo “Bộ Tiêu chí đánh giá” theo các mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng điểm đạt từ 75 đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Tổng điểm đạt từ 50 đến dưới 75 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng điểm đạt dưới 50 điểm.

Chương III **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI** **CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 5. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động

a) Bước 1: Công chức, người lao động làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Bước 2: Tổ chức cuộc họp đánh giá

- Thành phần dự cuộc họp: Tập thể lãnh đạo, đại diện cấp ủy đảng cùng cấp, Đoàn thanh niên và Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Nội dung:

+ Công chức, người lao động trình bày bản đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo Bộ tiêu chí đánh giá.

+ Các thành viên dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

+ Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động, các thành viên dự cuộc họp bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

c) Bước 3: Văn phòng Sở tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (tại bước 2) nêu trên và hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

d) Bước 4: Giám đốc Sở căn cứ ý kiến đánh giá tại (bước 2), (bước 3) nêu trên, quyết định đánh giá, xếp loại công chức, người lao động và giao Văn phòng Sở thông báo bằng văn bản cho công chức, người lao động; thông báo công khai trong cơ quan về kết quả đánh giá, xếp loại; quyết định hình thức công khai trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu cơ quan, công chức, người lao động chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, người lao động theo quy định tại quy chế này.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo cơ quan chức năng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động của cơ quan và công khai kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại đúng quy định.

Điều 8. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, lao động 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.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Toàn thể công chức, người lao động thuộc Sở Tài chính nghiêm túc thực hiện quy chế này, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung, các tập thể và cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Phụ lục

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
 ĐỂ THỰC HIỆN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY, TINH GIẢN BIÊN CHẾ VÀ
 CƠ CẤU LẠI, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-STC ngày / /2025 của Giám
 đốc Sở Tài chính Quảng Trị)*

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ, đơn vị công tác:

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm
	TỔNG ĐIỂM	100	
I	TIÊU CHÍ VỀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC, TINH THẦN TRÁCH NHIỆM; Ý THỨC KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG TRONG THỰC THI NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ	30	
1	Phẩm chất đạo đức: Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh. Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	10	
2	Tinh thần trách nhiệm (tác phong, lề lối làm việc): Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.	10	
3	Ý thức kỷ luật, kỷ cương: Chấp hành sự phân công của tổ chức; Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác; Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương với cấp trên khi được yêu cầu.	10	
II	TIÊU CHÍ VỀ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ;	30	

	KHẢ NĂNG ĐÁP ỨNG YÊU CẦU VỀ TIẾN ĐỘ, THỜI GIAN, CHẤT LƯỢNG THỰC THI NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ THƯỜNG XUYÊN VÀ ĐỘT XUẤT		
1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc; Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công; Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ.	10	
2	Khả năng về đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên	10	
3	Khả năng về đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ đột xuất	10	
III	TIÊU CHÍ VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ, SẢN PHẨM CÔNG VIỆC GẮN VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM	20	
1	Kết quả, sản phẩm công việc đã đạt được trong 03 năm gần nhất	10	
2	Các công việc nổi bật đã tham mưu trong 3 năm gần nhất	10	
IV	ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO, DÁM NGHĨ, DÁM LÀM, DÁM CHỊU TRÁCH NHIỆM	20	
1	Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ	10	
2	Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	5	
3	Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 03 năm gần nhất mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	5	

1. Tự xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Hoàn thành tốt nhiệm vụ Hoàn thành nhiệm vụ Không hoàn thành nhiệm vụ**2. Nguyên vọng (nếu có):**

Quảng Trị, ngày..... tháng..... năm.....
CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KÝ TÊN