

DỰ THẢO

16/3/2026

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2026

BẢN SO SÁNH DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH QUY ĐỊNH KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀ VIÊN CHỨC VỚI NGHỊ ĐỊNH SỐ 90/2020/NĐ-CP (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NĂM 2023) VÀ THUYẾT MINH NỘI DUNG DỰ THẢO

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-BNV ngày /4/2026 của Bộ Nội vụ)

NGHỊ ĐỊNH SỐ 90/2020/NĐ-CP (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NĂM 2023)	DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH QUY ĐỊNH KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀ VIÊN CHỨC	Thuyết minh
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	
Nghị định này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức.	Nghị định này quy định về khung tiêu chí , nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức theo khung tiêu chí.	<ul style="list-style-type: none">Bổ sung phạm vi điều chỉnh là đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL), bảo đảm việc thể chế hóa Quy định số 366-QĐ/TW¹ và đáp ứng nhu cầu thực tiễn về đánh giá đối với ĐVSNCL.Nghị định chỉ quy định khung tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng, bảo đảm phù hợp với nội dung

¹ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị

		giao Chính phủ quy định chi tiết tại khoản 4 Điều 25 Luật Viên chức 2025 và tạo sự linh hoạt cho các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện.
	<p><i>Điều 2. Đối tượng áp dụng</i></p> <p><i>1. Nghị định này áp dụng đối với các tổ chức sau:</i></p> <p><i>a) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là bộ), gồm:</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ (bao gồm: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ cấu tổ chức của bộ, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bộ và đơn vị sự nghiệp công lập ở nước ngoài);</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cục, thuộc chi cục thuộc cục thuộc bộ;</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng thuộc bộ;</i></p> <p><i>b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan thuộc Chính phủ (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập ở nước ngoài).</i></p> <p><i>c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p> <p><i>d) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), gồm:</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây gọi chung là sở);</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục và tương đương thuộc sở;</i> <i>Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</i></p>	Bổ sung quy định nhằm làm rõ đối tượng áp dụng (gồm ĐVSNCL, các đơn vị cấu thành của ĐVSNCL và viên chức), phù hợp với quy định tại Luật Ban hành văn bản pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành

	<p><i>đ) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh (sau đây gọi chung là cấp xã).</i></p> <p><i>e) Đơn vị cấu thành của các đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản này.</i></p> <p><i>2. Nghị định này áp dụng đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1 Điều này.</i></p> <p><i>3. Nghị định này không áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và tổ chức cơ yếu.</i></p>	
	<p>Điều 3. Giải thích từ ngữ</p>	
	<p><i>Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</i></p> <p><i>1. Đơn vị cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập là các đơn vị được thành lập theo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p> <p><i>2. Đánh giá tổ chức là việc cấp có thẩm quyền ghi nhận, xác nhận và chấm điểm hàng năm theo tiêu chí đánh giá chung và tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị cấu thành.</i></p> <p><i>3. Xếp loại chất lượng tổ chức là việc cấp có thẩm quyền quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị cấu thành trên cơ sở kết quả đánh giá hàng năm.</i></p> <p><i>4. Theo dõi, đánh giá viên chức là việc cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, ghi nhận, xác nhận và chấm điểm viên chức theo tiêu chí đánh giá chung và tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ, được tiến hành thường xuyên, liên tục theo tháng, theo quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc. Trong đó, chu kỳ sản phẩm/công việc là khoảng thời gian từ khi bắt đầu triển khai đến khi hoàn thành một nhiệm vụ cụ thể được giao, có kết quả đầu ra rõ ràng, làm căn cứ để</i></p>	<p>- Bổ sung khái niệm đơn vị cấu thành để bảo đảm thống nhất trong triển khai thực hiện.</p> <p>- Phân định việc đánh giá và xếp loại chất lượng ĐVSNCL và viên chức. Theo đó, việc đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục theo tháng, quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc; xếp loại chất lượng là hoạt động tổng hợp định kỳ, thực hiện trên cơ sở kết quả đánh giá đã được tích lũy. Đồng thời, bổ sung khái niệm “chu kỳ sản phẩm/công việc” nhằm phù hợp với tính đa dạng của hoạt động sự nghiệp</p>

	<i>đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ. 5. Xếp loại chất lượng viên chức là việc cấp có thẩm quyền quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của viên chức trên cơ sở kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng, hằng quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc.</i>	(như biểu diễn nghệ thuật, nghiên cứu khoa học, sản phẩm chuyên môn...), tạo cơ sở pháp lý linh hoạt trong tổ chức theo dõi, đánh giá theo đặc thù ngành, lĩnh vực.
Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức	Điều 4. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và viên chức	Bổ sung nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức (bao gồm ĐVSNCL và đơn vị cấu thành)
	<i>1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và viên chức phải căn cứ vào khung tiêu chí quy định tại Nghị định này và các tiêu chí cụ thể do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ban hành trên cơ sở khung tiêu chí trên.</i>	Bổ sung quy định bảo đảm phù hợp với phạm vi điều chỉnh của Nghị định
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 viên chức.	2. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm, công việc cụ thể.	Kế thừa quy định hiện hành, đồng thời chỉnh lý bảo đảm phù hợp với Quy định số 366-QĐ/TW và Luật Viên chức
2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.		Lược bỏ do nội hàm quy định đã được thể hiện tại khoản 3, khoản 4 Điều này
3. 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		Lược bỏ một số nội dung chưa phù hợp; đồng thời chỉnh lý bảo đảm đồng bộ với Quy định số 366-

<p>hợp nghỉ chế độ thai sản.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		<p>QĐ/TW và bố cục tại Điều 15 (Trường hợp đặc biệt trong theo dõi, đánh giá)</p>
	<p>3. Việc theo dõi, đánh giá và xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức phải gắn với mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ hằng năm của đơn vị sự nghiệp công lập. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ hằng năm của đơn vị để xác định mục tiêu, nhiệm vụ đối với các đơn vị cấu thành thuộc phạm vi quản lý, trên cơ sở đó xác định nhiệm vụ, sản phẩm, công việc của viên chức theo vị trí việc làm làm căn cứ để theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng.</p>	<p>Bổ sung quy định về nguyên tắc đánh giá trên cơ sở tham khảo kinh nghiệm quản trị theo mục tiêu của các phương pháp quản trị hiện đại (KPI, OKR,...), Theo đó, tạo chuỗi liên kết mục tiêu từ ĐVSNCL đến đơn vị cấu thành và viên chức, bảo đảm sự gắn kết, đánh giá dựa trên kết quả, thống nhất, đo lường được.</p>
<p>4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở đề liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.</p>		<p>Bố cục tại Điều 17 (sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức)</p>

	<p>4. Tập trung vào đánh giá kết quả thực hiện chuyên môn, chất lượng dịch vụ công, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của đơn vị sự nghiệp công lập; kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó, chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.</p>	<p>Trên cơ sở kế thừa quy định hiện hành, thể chế hóa Quy định số 366-QĐ/TW² và bảo đảm sự đồng bộ với nguyên tắc về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quy định tại Luật Viên chức năm 2025</p>
	<p>5. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lựa chọn, quyết định phương pháp đánh giá đối với viên chức phù hợp với đặc điểm lao động, hoạt động nghề nghiệp và chế độ làm việc của ngành, lĩnh vực.</p>	
	<p>6. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, viên chức phải được kiểm tra, giám sát; xếp loại phải phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện xem xét hủy bỏ, đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.</p>	
	<p>7. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ phù hợp với từng tổ chức, viên chức gắn với lĩnh vực dịch vụ, sản phẩm công việc; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.</p>	
	<p>Chương II KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP</p>	
	<p>Điều 5. Khung tiêu chí chung</p>	<p>Bổ sung các quy định về khung tiêu chí, thẩm quyền, trình tự và thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức gắn với khung tiêu chí, bảo đảm thể chế hóa đầy đủ nội dung về đánh giá, xếp loại</p>
	<p>Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:</p>	
	<p>1. Tiêu chí về việc chấp hành chủ trương, đường lối của</p>	

² Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị

Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Việc quán triệt, thể chế hóa và tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

b) Việc duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm quy chế dân chủ ở cơ sở; xây dựng môi trường làm việc đoàn kết, chuyên nghiệp, đề cao trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

c) Kết quả thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Tiêu chí về năng lực quản trị và điều hành tổ chức

a) Chất lượng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị gắn với mục tiêu, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

b) Hiệu quả sắp xếp tổ chức bộ máy, quản lý và sử dụng viên chức theo vị trí việc làm; năng lực nhận diện, dự báo và chủ động thích ứng với thay đổi của môi trường hoạt động.

c) Việc xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống quy chế làm việc, quy trình nghiệp vụ nội bộ; kết quả thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và việc khắc phục các hạn chế, sai sót đã được chỉ ra (nếu có).

3. Tiêu chí về điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

a) Việc xây dựng và vận hành hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

b) Hiệu quả quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công được giao; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và trật tự trong hoạt động của đơn vị.

c) Việc tổ chức tự kiểm tra, giám sát nội bộ; hướng dẫn,

tập thể tại Quy định số 366-QĐ/TW, là cơ sở pháp lý thống nhất để tổ chức thực hiện trong thực tiễn; đồng thời làm căn cứ để phân bổ mục tiêu, nhiệm vụ xuống các đơn vị cấu thành và từng viên chức, bảo đảm sự liên thông, thống nhất trong công tác đánh giá.

	<i>kiểm tra các đơn vị cấu thành và viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.</i>	
	<i>Điều 6. Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>	
	<p><i>Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:</i></p> <p><i>1. Tiêu chí về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao</i></p> <p><i>a) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm hoặc nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao.</i></p> <p><i>b) Mức độ đóng góp của đơn vị trong việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ chung của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.</i></p> <p><i>2. Tiêu chí về chất lượng dịch vụ</i></p> <p><i>a) Chất lượng các sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công do đơn vị cung cấp hoặc tham gia cung cấp.</i></p> <p><i>b) Mức độ hài lòng hoặc mức độ đáp ứng yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thụ hưởng đối với sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả hoạt động chuyên môn của đơn vị.</i></p> <p><i>c) Mức độ cải thiện chất lượng dịch vụ, nâng cao khả năng tiếp cận, tính kịp thời và hiệu quả phục vụ.</i></p> <p><i>3. Tiêu chí về hiệu quả sử dụng nguồn lực</i></p> <p><i>a) Hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn lực hợp pháp khác được giao.</i></p> <p><i>b) Mức độ tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.</i></p> <p><i>c) Hiệu quả khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị.</i></p> <p><i>4. Tiêu chí về đổi mới, cải tiến và phát triển</i></p> <p><i>a) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, đổi mới phương thức hoạt động và nâng cao chất lượng</i></p>	

	<p><i>cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.</i></p> <p><i>b) Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải tiến quy trình chuyên môn, nghiệp vụ.</i></p> <p><i>c) Các sáng kiến, giải pháp đổi mới quản lý hoặc chuyên môn được áp dụng và mang lại hiệu quả trong hoạt động của đơn vị.</i></p>	
	<p><i>Điều 7. Mức xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập</i></p>	
	<p><i>1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:</i></p> <p><i>a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.</i></p> <p><i>b) Không có đơn vị cấu thành bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.</i></p> <p><i>c) Đã khắc phục toàn bộ hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước hoặc từ kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).</i></p> <p><i>2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.</i></p> <p><i>3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.</i></p> <p><i>4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:</i></p> <p><i>a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền.</i></p> <p><i>b) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và</i></p>	

	<p><i>các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại, bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.</i></p> <p><i>5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với đơn vị sự nghiệp công lập</i></p> <p><i>Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% trong tổng số tổ chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi quản lý của cấp có thẩm quyền công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng.</i></p>	
	<p><i>Điều 8. Thẩm quyền công nhận kết quả xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập</i></p>	
	<p><i>1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định này.</i></p> <p><i>2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</i></p> <p><i>3. Chánh văn phòng Bộ, người đứng đầu cục và tương đương công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng thuộc bộ; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cục, thuộc chi cục thuộc cục thuộc bộ.</i></p> <p><i>4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục và</i></p>	

	<p><i>trương đương thuộc sở; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</i></p> <p><i>5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.</i></p> <p><i>6. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị cấu thành.</i></p>	
	<p><i>Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập</i></p>	
	<p><i>1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo năm công tác. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trường hợp đặc biệt theo quy định của cấp có thẩm quyền thì hoàn thành trước ngày 15 tháng 01 năm sau.</i></p> <p><i>Đối với đơn vị sự nghiệp công lập lĩnh vực giáo dục, thời điểm đánh giá, xếp loại được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p><i>Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p> <p><i>2. Trình tự, thủ tục</i></p> <p><i>a) Đối với đơn vị cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập</i> <i>Người đứng đầu đơn vị cấu thành tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị mình, gửi người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.</i> <i>Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với đơn vị cấu thành.</i> <i>Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến đơn vị được đánh giá và cơ quan liên quan.</i></p> <p><i>b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập</i></p>	

	<p><i>Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị mình, gửi người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.</i></p> <p><i>Người có thẩm quyền theo quy định tại Điều 8 Nghị định này xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p> <p><i>Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến đơn vị được đánh giá và cơ quan liên quan.</i></p> <p><i>c) Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ, người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.</i></p>	
	<p>Chương III KHUNG TIÊU CHÍ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC</p>	<p>Nghị định chỉ quy định khung tiêu chí đánh giá, trên cơ sở đó các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa thành tiêu chí chi tiết phù hợp với đặc thù ngành, lĩnh vực, địa phương.</p>
<p>Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p>	<p>Điều 10. Khung tiêu chí chung</p>	

<p>1. Chính trị tư tưởng</p> <p>a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;</p> <p>b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;</p> <p>c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;</p> <p>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.</p> <p>2. Đạo đức, lối sống</p> <p>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;</p> <p>b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;</p> <p>c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;</p> <p>d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.</p> <p>3. Tác phong, lề lối làm việc</p> <p>a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;</p> <p>c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong</p>	<p><i>Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:</i></p> <p><i>1. Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ</i></p> <p><i>a) Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị.</i></p> <p><i>b) Có lập trường chính trị vững vàng; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống.</i></p> <p><i>c) Thực hiện đúng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; trung thực, khách quan, công bằng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.</i></p> <p><i>d) Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi.</i></p> <p><i>đ) Có tinh thần đoàn kết, hợp tác trong công tác; tích cực tham gia các hoạt động tập thể, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp.</i></p> <p><i>e) Có tinh thần tự phê bình và phê bình; chủ động nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và có biện pháp khắc phục.</i></p> <p><i>2. Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp</i></p> <p><i>a) Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.</i></p> <p><i>b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác, phát huy trách nhiệm của cá nhân trong xây dựng tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị.</i></p> <p><i>c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.</i></p> <p><i>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</i></p>	<p>Về khung tiêu chí chung, dự thảo kế thừa các tiêu chí chung còn phù hợp tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, đồng thời thể chế hóa các quy định về tiêu chí chung tại Quy định số 366-QĐ/TW để bảo đảm đồng bộ, thống nhất. Đồng thời, quy định mức điểm tối đa của nhóm tiêu chí chung là 30 điểm, phù hợp với định hướng của Quy định số 366-QĐ/TW.</p>
--	---	---

<p>thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>d) 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.</p> <p>4. Ý thức tổ chức kỷ luật</p> <p>a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;</p> <p>b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;</p> <p>c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;</p> <p>d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.</p>	<p><i>chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.</i></p> <p>3. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ; thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp; khả năng phối hợp trong công tác.</p> <p>a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm</p> <p><i>Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.</i></p> <p><i>Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính.</i></p> <p><i>Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ.</i></p> <p>b) Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất</p> <p><i>Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.</i></p> <p><i>Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới.</i></p> <p>c) Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ</p> <p><i>Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới.</i></p> <p><i>Tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới</i></p>	
---	--	--

trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn.

d) Thái độ phục vụ người sử dụng dịch vụ sự nghiệp công và các tổ chức, cá nhân có liên quan; khả năng phối hợp với đồng nghiệp

Có thái độ chuẩn mực, chuyên nghiệp trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; bảo đảm công bằng, minh bạch, đúng quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Có tinh thần hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp và các đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Tinh thần đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi nhiệm vụ.

a) Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.

c) Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.

d) Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.

	Điều 11. Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ	Dự thảo quy định về khung tiêu chí và cách xác định điểm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức nhằm đổi mới căn bản phương thức đánh giá theo hướng định lượng, dựa trên kết quả và sản phẩm cụ thể.
	<p>1. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức được xây dựng trên cơ sở khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Điều 6 Nghị định này và vị trí việc làm của viên chức, bảo đảm cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ của đơn vị thành nhiệm vụ, sản phẩm, công việc giao cho viên chức. Trong đó, mỗi nhiệm vụ, sản phẩm, công việc phải xác định rõ yêu cầu về số lượng, chất lượng và tiến độ thực hiện để làm căn cứ theo dõi, đánh giá.</p> <p>2. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức được chấm tối đa 70 điểm trong thang điểm 100, bao gồm các nhóm tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm;</p> <p>b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị hoặc đơn vị cấu thành;</p> <p>c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát sinh, nhiệm vụ đột xuất được giao.</p> <p>3. Ngoài các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hoặc bộ phận được giao quản lý, phụ trách;</p> <p>b) Năng lực tổ chức, điều hành, phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức thuộc phạm vi quản lý;</p> <p>c) Hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực được giao và xây dựng môi trường làm việc đoàn kết, kỷ cương, chuyên nghiệp trong đơn vị.</p> <p>4. Việc chấm điểm các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện thông qua các chỉ số phản ánh về số lượng, chất lượng và tiến độ sản phẩm, công việc, cụ thể như sau:</p>	<p>Điểm theo khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa 70 điểm trong thang điểm 100 bảo đảm đồng bộ với Quy định số 366-QĐ/TW</p> <p>Thứ hai, khung tiêu chí của viên chức phải được hình thành trên cơ sở khung tiêu chí của đơn vị và vị trí việc làm, qua đó bảo đảm sự liên thông, thống nhất từ mục tiêu của tổ chức đến kết quả thực hiện của từng cá nhân. Các mục tiêu, nhiệm vụ của đơn vị được phân rã thành nhiệm vụ, sản phẩm, công việc cụ thể của viên chức, đồng thời gắn với các yêu cầu rõ ràng về số lượng, chất lượng và tiến độ để có thể</p>

	<p><i>a) Số lượng sản phẩm, công việc, phản ánh mức độ hoàn thành khối lượng nhiệm vụ được giao, bao gồm:</i> <i>Mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo chức trách, nhiệm vụ thường xuyên của vị trí việc làm;</i> <i>Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị hoặc của đơn vị cấu thành;</i> <i>Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ phát sinh, nhiệm vụ đột xuất được giao.</i></p> <p><i>b) Chất lượng sản phẩm, công việc, phản ánh mức độ đáp ứng yêu cầu đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:</i> <i>Mức độ bảo đảm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của sản phẩm, công việc theo vị trí việc làm;</i> <i>Mức độ chính xác, đầy đủ, đồng bộ và đúng quy định trong thực hiện nhiệm vụ;</i> <i>Mức độ đáp ứng yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc của tổ chức, cá nhân thụ hưởng dịch vụ sự nghiệp công đối với các vị trí việc làm cung cấp dịch vụ trực tiếp.</i></p> <p><i>c) Tiến độ thực hiện nhiệm vụ, phản ánh mức độ hoàn thành công việc theo thời hạn được giao, bao gồm:</i> <i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn theo chương trình, kế hoạch công tác hoặc yêu cầu của công việc;</i> <i>Khả năng tổ chức, sắp xếp công việc để bảo đảm tiến độ thực hiện nhiệm vụ;</i> <i>Mức độ chủ động, kịp thời trong xử lý công việc, không làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của cơ quan, đơn vị hoặc đơn vị cấu thành.</i></p> <p><i>5. Cấp có thẩm quyền quy định chi tiết tiêu chí cụ thể và phương pháp theo dõi, đánh giá viên chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đặc thù hoạt động của từng ngành, lĩnh vực.</i></p>	<p>theo dõi, đánh giá.</p> <p><i>Thứ ba</i>, cơ chế đánh giá theo các kỳ (tháng, quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm, công việc) và tính điểm trung bình năm phản ánh cách tiếp cận quản trị hiện đại theo chu trình thông suốt, từ thực hiện, theo dõi, đo lường, bảo đảm đánh giá xuyên suốt, liên tục.</p> <p><i>Thứ tư</i>, Nghị định chỉ quy định khung tiêu chí, đồng thời giao các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa tiêu chí và xác định phương pháp chấm điểm phù hợp với đặc thù ngành, lĩnh vực và vị trí việc làm.</p>
	<p><i>Điều 12. Cách xác định điểm theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ</i></p>	

	<p><i>1. Điểm theo dõi, đánh giá viên chức theo tháng, theo quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc được xác định trên cơ sở mức độ hoàn thành các nhiệm vụ, sản phẩm, công việc được giao, bao gồm điểm tiêu chí chung và điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ.</i></p> <p><i>2. Điểm theo dõi, đánh giá viên chức trong năm được xác định bằng điểm trung bình của các kỳ đánh giá, làm căn cứ để xếp loại chất lượng viên chức.</i></p>	
<p>Mục 3. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC</p>	<p>Điều 13. Mức xếp loại chất lượng viên chức</p>	
<p>Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ</p> <p>1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:</p> <p>a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;</p> <p>b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;</p> <p>2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:</p> <p>a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;</p> <p>b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;</p>	<p><i>1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên.</i></p> <p><i>2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 điểm trở lên đến dưới 90 điểm.</i></p> <p><i>3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.</i></p> <p><i>4. Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:</i></p> <p><i>a) Có kết quả theo dõi, đánh giá dưới 50 điểm.</i></p> <p><i>b) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác.</i></p> <p><i>c) Có hành vi vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên trong năm đánh giá.</i></p> <p><i>d) Bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh về thái độ phục vụ, chất lượng dịch vụ không phù hợp với quy định của ngành, lĩnh vực, đơn vị công tác trong việc thực hiện dịch vụ công.</i></p> <p><i>đ) Tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật (đối với viên chức quản lý).</i></p> <p><i>5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với viên chức</i></p>	<p>Dự thảo Nghị định tiếp tục kế thừa 04 mức xếp loại chất lượng viên chức như quy định hiện hành, bảo đảm sự ổn định và thống nhất trong hệ thống. Tuy nhiên, do chuyển từ phương thức đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm sang theo dõi, đánh giá thường xuyên theo tháng, quý hoặc chu kỳ sản phẩm/công việc, nên cách xác định mức xếp loại cũng được điều chỉnh theo hướng căn cứ vào điểm trung bình kết quả theo dõi, đánh giá trong năm. Cách tiếp cận này bảo đảm phản ánh đầy đủ, liên tục quá trình thực hiện nhiệm vụ của viên chức, khắc phục tình</p>

<p>c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;</p> <p>d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.</p> <p>Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ</p> <p>1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:</p> <p>a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;</p> <p>b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.</p> <p>2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:</p> <p>a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;</p> <p>b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;</p> <p>c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ,</p>	<p><i>a) Tỷ lệ viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p> <p><i>b) Trường hợp tổ chức cấu thành có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số viên chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.</i></p> <p>6. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị.</p>	<p>trạng đánh giá dồn vào cuối năm, đồng thời phù hợp với Quy định số 366-QĐ/TW về đánh giá theo kết quả, có tính định lượng và phân loại rõ ràng.</p>
--	---	--

trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

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

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

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ

trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

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

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

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

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

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá;

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

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

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

<p>d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật;</p> <p>đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.</p>		
<p>Điều 16. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p>	<p>Điều 14. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p>	
<p>Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.</p>	<p>1. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá</p> <p><i>a) Người đứng đầu cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập theo dõi, đánh giá đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.</i></p> <p><i>b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và viên chức thuộc phạm vi quản lý.</i></p> <p><i>c) Người đứng đầu tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp sử dụng viên chức theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và viên chức thuộc phạm vi sử dụng.</i></p> <p>2. Thẩm quyền xếp loại chất lượng</p> <p><i>a) Người đứng đầu cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập xếp loại chất lượng đối với viên chức quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;</i></p> <p><i>b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xếp loại chất lượng đối với viên chức quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều này.</i></p>	<p>Kế thừa quy định hiện hành còn phù hợp; đồng thời bổ sung quy định về thẩm quyền bảo đảm đồng bộ với Luật Viên chức 2025</p>
	<p>Điều 15. Trường hợp đặc biệt trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p>	
	<p>1. Viên chức có thời gian làm việc trong năm chưa đủ 06 tháng không xếp loại chất lượng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.</p> <p>2. Viên chức nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng bảo đảm thời gian làm việc từ 06 tháng trở lên; nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất</p>	<p>Kế thừa quy định hiện hành (Quy định tại Điều về nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức), đồng thời sửa đổi, bổ sung bảo đảm đồng bộ với Quy định số 366-</p>

	<p>lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.</p> <p>3. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:</p> <p>a) Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá do suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến hoạt động chuyên môn thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.</p> <p>Trường hợp bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.</p> <p>b) Trường hợp có hành vi vi phạm và chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không tính làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.</p> <p>c) Trường hợp viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở tổ chức cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức cũ.</p> <p>d) Trường hợp viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả tổ chức cũ và tổ chức mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức cũ và tổ chức mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi tổ chức.</p>	<p>QĐ/TW và Hướng dẫn số 43</p>
<p>Điều 20. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức</p> <p>1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ,</p>	<p>Điều 16. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng viên chức</p> <p>1. Thời điểm xếp loại chất lượng</p> <p>a) Việc xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo năm công tác. Đối với viên chức chuyển công tác thì tổ chức, đơn vị mới nơi công tác tại thời điểm xếp loại chất lượng viên chức</p>	<p>Kế thừa quy định hiện hành, đồng thời sửa đổi, bổ sung bảo đảm đồng bộ với Quy định số 366-</p>

<p>công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.</p> <p>Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.</p> <p>2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.</p> <p>Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.</p> <p>3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Nghị định này.</p> <p>Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ</p>	<p>có trách nhiệm thực hiện. Tổ chức, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng, hằng quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc của viên chức tới tổ chức, đơn vị mới để làm căn cứ tính điểm trung bình, xếp loại chất lượng cuối năm.</p> <p>b) Thời điểm xếp loại chất lượng viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.</p> <p>Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có tính chất đặc thù theo chức năng, nhiệm vụ quy định chưa tổng kết vào dịp cuối năm thì cấp trên trực tiếp có thẩm quyền quy định, hướng dẫn thực hiện hoàn thành trước ngày 15 tháng 01 năm sau.</p> <p>Đối với đơn vị sự nghiệp công lập lĩnh vực giáo dục, thời điểm đánh giá, xếp loại được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>c) Trường hợp tại thời điểm xếp loại chất lượng, viên chức vắng mặt có lý do chính đáng hoặc đang nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì việc xếp loại được thực hiện căn cứ trên tổng điểm theo dõi, đánh giá đối với khoảng thời gian thực tế viên chức công tác trong năm.</p>	<p>QĐ/TW và Hướng dẫn số 43</p>
---	---	---------------------------------

<p>quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.</p>		
<p>Điều 19. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p> <p>1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:</p> <p>a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <p>b) Nhận xét, đánh giá viên chức Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản. Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p> <p>c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.</p> <p>d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất</p>	<p>2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:</p> <p>a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu phiếu của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <p>b) Nhận xét, đánh giá viên chức Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản. Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p> <p>c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.</p> <p>d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối</p>	<p>Kế thừa quy định hiện hành, chỉnh lý quy định về Mẫu phiếu xếp loại chất lượng bảo đảm phù hợp</p>

<p>lượng viên chức</p> <p>Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.</p> <p>Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.</p> <p>đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.</p> <p>2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:</p> <p>a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng</p> <p>Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.</p> <p>b) Nhận xét, đánh giá viên chức</p> <p>Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.</p> <p>Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.</p> <p>Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p> <p>c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất</p>	<p>lượng viên chức.</p> <p>Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.</p> <p>đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.</p> <p>3. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:</p> <p>a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng</p> <p>Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu phiếu của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.</p> <p>b) Nhận xét, đánh giá viên chức</p> <p>Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.</p> <p>Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.</p> <p>Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p> <p>c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p> <p>Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.</p> <p>d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình</p>	
---	---	--

<p>lượng viên chức</p> <p>Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.</p> <p>d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.</p>	<p>thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.</p>	
	<p>4. Viên chức đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác thì người đứng đầu cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành quyết định xếp loại chất lượng mới thay thế quyết định đã ban hành trước đó.</p>	
<p>Điều 21. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức</p>	<p>Điều 17. Sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức</p>	
<p>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.</p>	<p><i>1. Kết quả theo dõi, đánh giá viên chức hằng tháng, hằng quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm/công việc được sử dụng để làm căn cứ:</i></p> <p><i>a) Điều chỉnh kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ, phân bổ nguồn lực và hỗ trợ viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;</i></p> <p><i>b) Chi trả thu nhập tăng thêm, tiền thưởng hoặc các chế độ đãi ngộ khác gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có);</i></p>	<p>Kế thừa nội dung còn phù hợp theo quy định hiện hành, đồng thời bổ sung quy định bảo đảm đồng bộ với Luật Viên chức 2025</p>
	<p><i>2. Kết quả xếp loại chất lượng viên chức hằng năm được sử dụng để làm căn cứ:</i></p> <p><i>a) Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.</i></p> <p><i>b) Bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.</i></p>	

	<p><i>c) Chi trả thu nhập tăng thêm, tiền thưởng hoặc các chế độ đãi ngộ khác gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).</i></p> <p><i>d) Xem xét, bố trí vào vị trí việc làm phù hợp ở trình độ thấp hơn hoặc cho thôi việc đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.</i></p>	
Điều 22. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức	Điều 18. Lưu giữ tài liệu xếp loại chất lượng viên chức	
<p>Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá. 2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. 3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có). 4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền. 5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có). 6. Các văn bản khác liên quan (nếu có). <p>Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ dưới dạng tài liệu điện tử. 2. Tài liệu xếp loại chất lượng viên chức điện tử, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Biên bản cuộc họp xếp loại chất lượng cuối năm. b) Phiếu xếp loại chất lượng viên chức hằng năm. c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có). d) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có). đ) Các văn bản khác liên quan (nếu có). 3. Các tài liệu tại khoản 2 Điều này được chuyển đổi từ văn bản giấy sang tài liệu điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử. 	<p>Trên cơ sở kế thừa quy định hiện hành, chỉnh lý nội dung bảo đảm sự đồng bộ về quy trình và pháp luật chuyên ngành có liên quan</p>
Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	
Điều 23. Tổ chức thực hiện	Điều 19. Tổ chức thực hiện	
<p>1. Căn cứ quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức về đánh giá, xếp loại chất lượng, cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ</p>	<p>1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:</p> <p>a) Hướng dẫn cụ thể tiêu chí đánh giá theo khung tiêu chí và phương pháp đánh giá phù hợp với từng loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.</p>	<p>Sửa đổi quy định bảo đảm đồng bộ với các quy định mới tại Nghị định về theo dõi, đánh giá, xếp loại đối với ĐVSNCL và viên</p>

quan, tổ chức, đơn vị mình.

Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với các quy định tại Nghị định này.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người làm việc trong tổ chức cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu và không trái với nguyên tắc đánh giá, xếp loại cán bộ của cấp có thẩm quyền.

2. Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2020 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định tại Nghị định này; chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Bộ Nội vụ để tổng hợp trước ngày 01 tháng 3 hàng năm.

b) Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý ban hành Quy chế theo dõi, đánh giá và xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức, Quy chế tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị.

c) Triển khai giải pháp công nghệ thông tin, phần mềm phục vụ việc theo dõi, đánh giá viên chức thuộc phạm vi quản lý hoặc phân cấp, ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập có đủ năng lực, điều kiện thực hiện. Thực hiện cập nhật, đồng bộ kết quả theo dõi, đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 05 ngày kể từ khi có kết quả.

chức, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị

	<p>2. Các đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm:</p> <p>a) Xây dựng và ban hành Quy chế theo dõi, đánh giá và xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức thuộc phạm vi quản lý; Quy chế tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hàng năm của đơn vị gắn với kết quả theo dõi, đánh giá và kết quả xếp loại chất lượng.</p> <p>b) Xác định mục tiêu, nhiệm vụ hàng năm của đơn vị; trên cơ sở đó xác định mục tiêu, nhiệm vụ đối với các đơn vị cấu thành và nhiệm vụ, sản phẩm, công việc của viên chức theo vị trí việc làm.</p> <p>c) Tổ chức triển khai việc theo dõi, đánh giá viên chức theo tháng, theo quý hoặc theo chu kỳ sản phẩm, công việc; đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị cấu thành thuộc phạm vi quản lý.</p>	
<p>4. Bộ Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của các bộ, ngành, địa phương và công khai kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.</p>	<p>3. Bộ Nội vụ có trách nhiệm:</p> <p>a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Nghị định này; định kỳ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết quả xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương.</p> <p>b) Theo dõi, rà soát, tổng hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.</p>	
<p>Điều 25. Hiệu lực thi hành</p>	<p>Điều 20. Hiệu lực thi hành</p>	
<p>1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2020.</p> <p>2. Bãi bỏ các Nghị định sau đây:</p> <p>a) Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức;</p> <p>b) Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một</p>	<p>1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.</p> <p>2. Bãi bỏ các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023).</p>	

số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức.		
	<p>Điều 21. Điều khoản áp dụng</p> <p>1. Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định việc áp dụng quy định tại Nghị định này đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.</p> <p>2. Cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam từ trung ương đến cấp xã quyết định việc áp dụng quy định tại Nghị định này để thực hiện việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập, viên chức thuộc phạm vi quản lý phù hợp với đặc điểm công việc.</p>	
Điều 26. Trách nhiệm thi hành	Điều 22. Trách nhiệm thi hành	
Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này	Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này	Kế thừa quy định hiện hành