

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. *Điền*



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./.

ma

VIỆN TRƯỞNG



Lê Minh Trí