

Số: 5608/VKSTC-V15

V/v thực hiện một số nội dung trong  
Quy chế đánh giá, phân loại công chức,  
viên chức và người lao động

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2019

- Kính gửi: - Thủ trưởng đơn vị thuộc VKSND tối cao;  
- Viện trưởng VKSND cấp cao 1, 2, 3;  
- Viện trưởng VKSND tỉnh, TP trực thuộc trung ương.

Ngày 13/11/2019, Viện trưởng VKSND tối cao ký Quyết định số 561/QĐ-VKSTC về việc ban hành Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân (gọi tắt là Quy chế 561) thay thế Quyết định số 06/QĐ-VKSTC ngày 22/12/2015 về việc ban hành Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân (gọi tắt là Quy chế 06).

Để thực hiện thống nhất một số nội dung mới của Quy chế 561, VKSND tối cao lưu ý các đơn vị, VKSND các cấp một số nội dung sau:

1. Quy chế 561 có một số điểm mới sau:

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

Quy chế này không áp dụng để đánh giá, phân loại đối với Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và không áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động Viện kiểm sát quân sự.

1.2. Nguyên tắc (Điều 3)

Bảo đảm thực chất, khách quan, công bằng, 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).

1.3. Nội dung đánh giá (Điều 6)

Quy định về nội dung đánh giá đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào “*Khung tiêu chí đánh giá cán bộ, lãnh đạo, quản lý tại Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Ban Chấp hành Trung ương*”.

1.4. Thời điểm đánh giá (Điều 7)

Việc đánh giá, phân loại được thực hiện theo từng năm công tác (*từ ngày 01/12 năm trước đến ngày 30/11 của năm đánh giá*), tiến hành trong tháng 12 hằng năm, trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng và hoàn thành trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

1.5. Thông báo kết quả và giải quyết khiếu nại (Điều 9)

Rút ngắn thời gian thông báo kết quả đánh giá, phân loại xuống 3 ngày để kịp thời cho việc bình xét thi đua, khen thưởng; đồng thời thông báo kết quả đánh giá, phân loại bằng văn bản chậm nhất sau 02 ngày làm việc.

### *1.6. Điểm cộng và điểm trừ (Điều 11)*

Quy định việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động được tính điểm theo thang điểm 100. Tuy nhiên, căn cứ vào khối lượng, tiến độ chất lượng, hiệu quả công việc đạt được theo năm công tác của công chức, viên chức, người lao động sẽ được cộng điểm hoặc bị trừ điểm. Tương ứng với đó là hệ thống mẫu phiếu đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức và người lao động và hướng dẫn chấm điểm.

### *1.7. Đánh giá định kỳ hàng năm (Điều 12)*

Quy định Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá Trưởng phòng và tương đương; Lãnh đạo VKSND tối cao phụ trách đơn vị đánh giá Thủ trưởng và Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập.

### *1.8. Các mức phân loại (Điều 14, Điều 19)*

Có 04 mức phân loại như sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ. Bỏ mức phân loại hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực.

### *1.9. Tiêu chí đánh giá, phân loại mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Điều 15, Điều 20)*

- Đối với tiêu chí đánh giá, phân loại mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với công chức, viên chức đó là “giữ vững bản lĩnh, vận dụng linh hoạt các biện pháp nghiệp vụ, áp dụng sáng tạo khoa học công nghệ trong công tác đấu tranh phòng chống vi phạm, tội phạm được cấp có thẩm quyền công nhận” nhằm khuyến khích, động viên công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ.

- Kết quả chấm điểm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

- Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung quy định tại các khoản 1, Điều 15 và khoản 1, Điều 20 đối với viên chức còn phải đạt được tiêu chí mới sau: “Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ cơ bản hoàn thành vượt mức; 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 70% đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên”.

### *1.10. Tiêu chí đánh giá, phân loại mức hoàn thành tốt nhiệm vụ (Điều 16, Điều 21)*

- Đối với công chức: Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ; thực hiện tốt phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí.

- Kết quả chấm điểm đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.

- Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí quy định tại khoản 1, Điều 16 đối với công chức và khoản 1, Điều 20, điểm b, c khoản 2, Điều 21 đối với viên chức còn phải đạt được tiêu chí mới sau: “Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng. 100% các đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên”.



*1.11. Tiêu chí đánh giá, phân loại mức hoàn thành nhiệm vụ (Điều 17, Điều 22)*

- Kết quả chấm điểm đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.

- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí quy định tại điểm a, b khoản 1, Điều 15 còn phải đạt được tiêu chí mới sau: “Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. Giải quyết công việc của đơn vị không đúng quy định của pháp luật, tuy chưa gây hậu quả nhưng phải có biện pháp khắc phục; Đơn vị được giao lãnh đạo, phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên”.

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài quy định tại khoản 1, Điều 22 phải đạt được tiêu chí mới sau: “Đơn vị giao lãnh đạo, phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên. Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp”.

*1.12. Tiêu chí đánh giá, phân loại mức không hoàn thành nhiệm vụ (Điều 18, Điều 23)*

- Kết quả chấm điểm đạt dưới 70 điểm.

- Tiêu chí đánh giá đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành; đơn vị phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao hoặc đề ra; đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng bị cấp có thẩm quyền phát hiện và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục; cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng; cá nhân bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

- Tiêu chí đánh giá đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Cấp có thẩm quyền quản lý đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; có trên 50% tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành; đơn vị được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao hoặc đề ra; đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

*1.13. Điều khoản thi hành (Điều 24)*

Quy định thời gian gửi báo cáo kết quả nhận xét đánh giá công chức, viên chức, người lao động đến Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm (rút ngắn 10 ngày so với Quy chế 06).

2. Một số nội dung cần lưu ý trong quá trình thực hiện Quy chế 561

2.1. Năm 2019, yêu cầu tất cả các đơn vị, VKSND các cấp tiến hành việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động theo Quy chế 561 (Quy chế này có hiệu lực từ ngày 13/11/2019).



## 2.2. Việc đánh giá, phân loại

- Căn cứ kết quả công tác năm, yêu cầu công chức, viên chức và người lao động tiến hành chấm điểm vào Phiếu đánh giá, phân loại (Mẫu số 01, 02 đối với công chức), (Mẫu số 03, 04 đối với viên chức). Trên cơ sở Phiếu đánh giá, phân loại này, yêu cầu công chức, viên chức và người lao động phải kèm theo Bản kiểm điểm cá nhân trong đó nêu rõ việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc; năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; thái độ phục vụ nhân dân; ưu, nhược điểm của mình. Riêng công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Bản kiểm điểm còn phải nêu rõ kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý; năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý Bản kiểm điểm còn phải nêu rõ năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Phiếu đánh giá, phân loại, Bản kiểm điểm cá nhân của công chức, viên chức và người lao động phải có xác nhận của lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp và lãnh đạo cấp trên trực tiếp.

2.3. Mẫu phiếu đánh giá và phân loại đối với người lao động: Tại khoản 4 Điều 3 Quy chế 561 đã quy định rõ việc đánh giá 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).

Trên đây là một số hướng dẫn lưu ý trong Quy chế 561 khi đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức và người lao động. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn các đơn vị, VKSND các cấp trao đổi ý kiến về VKSND tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo VKSND tối cao xem xét, quyết định./. *trần*

### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đ/c Viện trưởng VKSNDTC (để báo cáo);
- Đảng ủy VKSNDTC;
- Lưu: VT, Vụ 15.

KT. VIỆN TRƯỞNG  
PHÓ VIỆN TRƯỞNG



Bùi Mạnh Cường



