

Số: 633 /HD-UBND

Tủa Chùa, ngày 28 tháng 5 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ

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

Căn cứ Hướng dẫn số 2266/HĐ-UBND ngày 23/5/2025 của UBND tỉnh Điện Biên về Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ;

UBND huyện hướng dẫn tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ, như sau

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện thuộc đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ (không bao gồm viên chức sự nghiệp giáo dục và y tế trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục, y tế không trực tiếp sắp xếp tổ chức bộ máy).

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

- Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy, tổ chức đảng; nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.
- Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý phù hợp đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.
- Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trong đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc cơ cấu và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công

chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý đề cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

4. Kết quả đánh giá là căn cứ để thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm và thực hiện chính sách trọng dụng người có phẩm chất, năng lực nổi trội.

III. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

1. Tiêu chí đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức

a) Tiêu chí đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý (có biểu số 01 đính kèm)

b) Tiêu chí đánh giá đối với công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý (có biểu số 02 đính kèm)

2. Tiêu chí đánh giá đối với người lao động

Căn cứ các tiêu chí tại điểm b, mục 1, Phần III Hướng dẫn này, các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng tiêu chí cụ thể phù hợp với công việc theo hợp đồng lao động.

3. Phân loại kết quả đánh giá theo từng nhóm đối tượng

Nhóm 1: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có năng lực đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ (cán bộ, công chức, viên chức có điểm số đánh giá đạt từ 80 điểm trở lên).

Nhóm 2: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ (có điểm số đánh giá đạt từ 50 đến dưới 80 điểm).

Nhóm 3: cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có năng lực hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ (có điểm số đánh giá đạt dưới 50 điểm).

Trong trường hợp có hơn 02 người trong cùng một nhóm đối tượng có điểm số đánh giá bằng nhau thì căn cứ kết quả đánh giá lần lượt ở các tiêu chí 4 (Đổi mới, sáng tạo và cải tiến trong công tác chuyên môn cá nhân và đơn vị phụ trách); tiêu chí 3 (điểm c biểu mẫu 01, 02) tính chất, mức độ phức tạp của công việc để xác định đối tượng. Trường hợp sau khi căn cứ vào các tiêu chí vẫn không xác định được đối tượng phải nghỉ việc thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương xem xét đến các yếu tố khác như: thời gian công tác, ngày tháng năm sinh, giới tính để xem xét quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Các tiêu chí khác (nếu có) do cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương xây dựng phải đảm bảo phù hợp với quy định và tình hình thực tiễn.

4. Xác định đối tượng phải nghỉ và tỷ lệ, lộ trình giảm theo quy định

Căn cứ kết quả đánh giá đối với từng cá nhân theo thứ tự điểm từ thấp đến cao và tỷ lệ giảm tối thiểu theo quy định tại Công văn số 31/CV-BCĐTKNQ18

và các quy định liên quan, cấp có thẩm quyền quyết định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức, bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thực hiện giảm tối thiểu 20% cán bộ, công chức, viên chức hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, phù hợp với lộ trình giải quyết chính sách quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc nhóm 3, Mục 3 phần III hướng dẫn này thuộc đối tượng phải nghỉ việc ngay sau thời điểm đánh giá.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc nhóm 2, Mục 3 phần III hướng dẫn này thì giải quyết nghỉ việc theo thứ tự điểm từ thấp đến cao đảm bảo tỷ lệ giảm tối thiểu và lộ trình theo quy định.

IV. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

1. Trình tự thực hiện đánh giá

Bước 1: Căn cứ Hướng dẫn này người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp uỷ, chính quyền cùng cấp để ban hành tiêu chí đánh giá phù hợp với đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

Bước 2: Trên cơ sở tiêu chí đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện tự đánh giá, chấm điểm.

- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo biểu mẫu số 01 Hướng dẫn này;

- Công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo biểu mẫu số 02 Hướng dẫn này;

- Người lao động tự đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí do cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương xây dựng, quy định tại mục 2, Phần III, Hướng dẫn này.

Bước 3: Tập thể phòng, ban, đơn vị (tổ chức bên trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương) nơi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tổ chức họp nhận xét, đánh giá đối với từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổng hợp báo cáo kết quả đề nghị đứng đầu cơ quan tổ chức, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định.

Bước 4: Căn cứ kết quả đánh giá của tập thể phòng, ban, đơn vị (tại bước 3), người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương tổ chức họp xét đánh giá, chấm điểm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quyết định kết quả đánh giá hoặc trình cấp có thẩm quyền đánh giá theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện thông báo công khai kết quả đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

Bước 5: Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý và xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thủ trưởng các cơ quan,

tổ chức, đơn vị xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Lập danh sách, hoàn thiện hồ sơ trình và dự toán số tiền thực hiện chính sách đối với từng trường hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Thời gian thực hiện

- Việc đánh giá được thực hiện trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, thực hiện chế độ, chính sách đối với từng trường hợp. Việc đánh giá tổng thể đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện trong 03 năm gần nhất (đối với năm 2025 thực hiện đánh giá các năm từ năm 2022 đến năm 2024; từ năm 2026 trở đi thực hiện đánh giá của 03 năm trước liền kề).

- Thời gian đề nghị nghỉ việc

+ *Trường hợp nghỉ năm 2025, chậm nhất trước ngày mùng 01 hàng tháng để thực hiện cho tháng tiếp theo.*

+ *Trường hợp nghỉ từ năm 2026 trở đi:*

Đề nghị nghỉ Đợt 1, gửi trước ngày 01/7 của năm trước liền kề năm thực hiện, để thực hiện cho 06 tháng đầu năm;

Đề nghị nghỉ Đợt 2, trước ngày 01/01 của năm thực hiện, để thực hiện cho 06 tháng cuối năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn căn cứ tiêu chí tại Phần III hướng dẫn này để ban hành tiêu chí đánh giá cụ thể phù hợp với đặc điểm tình hình và thực tiễn của đơn vị; thực hiện đánh giá tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

b) Tổng hợp danh sách, dự toán kinh phí và hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đề nghị nghỉ việc gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

c) Nơi nhận hồ sơ đề nghị nghỉ việc

Các cơ quan khối chính quyền, UBND các xã, thị trấn gửi văn bản, dự toán kinh phí và 04 bộ hồ sơ của cá nhân đề nghị nghỉ việc về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để tổng hợp, thẩm định.

d) Quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ việc hưởng chế độ theo phân cấp và kịp thời thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

e) Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, UBND huyện về việc đề xuất đối tượng nghỉ và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các đối tượng khác thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Thẩm định trình UBND huyện xem xét, quyết định đối tượng đủ điều kiện nghỉ việc hưởng chính sách, chế độ theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP theo yêu cầu.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Thẩm định và dự toán kinh phí trên cơ sở hồ sơ thực tế của cá nhân tại thời điểm nghỉ; tổng hợp, xây dựng dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện chi trả theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP theo yêu cầu.

4. Đề nghị Bảo hiểm xã hội huyện

- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương xác định thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của từng cá nhân (bao gồm thời gian làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có đủ 15 năm trở lên làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01/01/2021).

- Giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội cho đối tượng nghỉ việc theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trên đây là Hướng dẫn tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ của UBND huyện Tòa Chùa. UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quán triệt và triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung tại Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn kịp thời báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, hướng dẫn, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hưng