

HƯỚNG DẪN

**đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức,
lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá,
đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị phường Phúc Lợi**

Thực hiện Quy định số 11 -QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Thành ủy Hà Nội về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội.

Ban Thường vụ Đảng ủy phường Phúc Lợi hướng dẫn đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị phường Phúc Lợi như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Phường (*gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức: viết tắt là CBCCVC*) nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CBCCVC, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong CBCCVC.

- Chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh tự giác trong thực thi công vụ của CBCCVC, tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, phát triển, nâng cao chất lượng, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị của từng cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng hệ thống đánh giá CBCCVC của Phường gắn với phương pháp đánh giá, đo lường OKR/KPI; bảo đảm khách quan, minh bạch, có căn cứ kiểm chứng; đo lường được kết quả thực hiện nhiệm vụ và tác động thực tiễn.

- Thông qua đánh giá, xếp loại CBCCVC để biểu dương, khen thưởng CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; là căn cứ để đánh giá, xếp loại CBCCVC và đảng viên hằng năm; là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với CBCCVC theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Phải thực hiện đồng bộ quy trình đánh giá CBCCVC từ khâu cơ quan, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý, hằng năm, đảm bảo 6 rõ “*rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*”. Từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng và lịch công tác hằng tuần, cập nhật đầy đủ các công việc đột xuất, phát sinh, trình lãnh đạo trực tiếp phê duyệt để tổ chức thực hiện.

- Việc đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng, đúng thực chất và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng CBCCVC gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, cơ quan, đơn vị (*trên cơ sở phân tích khối lượng và tính chất, mức độ của công việc*).

- Từng bước xây dựng hồ sơ năng lực số của CBCCVC, phục vụ theo dõi quá trình công tác và đánh giá năng lực thực tiễn. Gắn kết chặt chẽ kết quả đánh giá với các khâu của công tác CBCCVC, bảo đảm sử dụng thực chất trong quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng và sàng lọc CBCCVC.

- Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC phải thực hiện đồng bộ, thống nhất từ Phường đến cơ sở.

3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh: Toàn bộ hệ thống chính trị từ Phường đến cơ sở.

- Đối tượng áp dụng: CBCCVC thuộc các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của Phường.

4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- “*Cán bộ*”, “*công chức*”, “*viên chức*”: Theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức hiện hành.

- “*Lao động hợp đồng*”: Bao gồm những người làm công việc quy định tại Điều 1 và Điều 3 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30/12/2022 của Chính phủ; Điều 1 và Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

- “*Cán bộ lãnh đạo, quản lý*”: Bao gồm cán bộ; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; viên chức quản lý.

- “*Tập thể lãnh đạo, quản lý*”: được quy định là cơ quan lãnh đạo, quản lý ở các tổ chức, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ lãnh đạo tập thể.

- “*Người đứng đầu*”: Là người được bầu, bổ nhiệm, phê chuẩn hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong các tổ chức đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước.

- “*Cấp có thẩm quyền*”: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định về công tác tổ chức, quản lý CBCCVC, đảng viên theo quy định.

- “*OKR - Objectives and Key Results*”: Là mục tiêu và Kết quả then chốt.

- “*KPI - Key Performance Indicator*”: Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc.

5. Căn cứ đánh giá

- Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- 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.

- Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

- Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của Đảng bộ thành phố Hà Nội.

- Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; nghị quyết, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, việc tu dưỡng, rèn luyện về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, văn hóa giao tiếp, tác phong, lề lối làm việc của CBCCVC.

- Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC theo kế hoạch, chương trình công tác trong tháng và nhiệm vụ đột xuất được giao.

- Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với CBCCVC trong thực thi nhiệm vụ.

6. Nguyên tắc đánh giá

- Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng phải bảo đảm dân chủ, chính xác, khách quan, công khai, công bằng, minh bạch, 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 cụ thể.

- Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc, thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá CBCCVV theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số, quản trị bằng mục tiêu và kết quả then chốt (OKR), đo lường bằng chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPI), giám sát bằng dữ liệu thời gian thực phục vụ theo dõi, đánh giá, xếp loại CBCCVV.

- Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng, sản phẩm cụ thể; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; mức độ khó, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế... Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CBCCVV.

- Việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

- Trường hợp CBCCVV không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

- Không thực hiện đánh giá, xếp loại đối với CBCCVV có thời gian làm việc thực tế trong tháng dưới 50% số ngày làm việc theo quy định. Trường hợp CBCCVV nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật nhưng vẫn bảo đảm thời gian làm việc thực tế từ 50% số ngày làm việc trở lên của kỳ đánh giá thì vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại; kết quả xếp loại chất lượng được xác định dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ của thời gian làm việc thực tế đó.

- Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVV hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVV hằng quý/năm và đảng viên hằng năm; là căn cứ trực tiếp cho công tác bổ nhiệm, quy hoạch, đào tạo, đãi ngộ, khen thưởng, sàng lọc, luân chuyển, thay thế, kỷ luật, tạm đình chỉ, miễn nhiệm, cho thôi chức, từ chức theo phương châm “*có vào - có ra, có lên - có xuống*”.

II. TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại CBCCVV căn cứ vào các tiêu chí chung chấm tối đa 30 điểm (*trên thang điểm 100*) và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ chấm tối đa 70 điểm (*trên thang điểm 100*), cụ thể như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 1 của Quy định này.

- Đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 2 (kèm theo Hướng dẫn).

2. Xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC

(1) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

(2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

(3) Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

(4) Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm.

(5) Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với CBCCVC

a. Tỷ lệ CBCCVC xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” không vượt quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” trong phạm vi cùng một cơ quan, tổ chức, đơn vị và trong từng nhóm CBCCVC có nhiệm vụ tương đồng.

b. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

- Ban Thường vụ Thành ủy trực tiếp đánh giá, xếp loại đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy phường.

- Thường trực Thành ủy đánh giá, xếp loại đối với đồng chí Phó Bí thư thường trực Đảng ủy phường.

- Ban Thường vụ Đảng ủy UBND Thành phố đánh giá, xếp loại đối với đồng chí Chủ tịch UBND phường.

a) Khối Đảng

- Đồng chí Bí thư đảng ủy phường đánh giá, xếp loại đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội.

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu giúp, việc chuyên trách của Đảng ủy phường đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó các tổ chức chính trị - xã hội và CBCCVC của đơn vị mình.

b) Khối chính quyền

(1) Đối với HĐND phường

- Đồng chí Chủ tịch HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch HĐND phường.

- Các đồng chí Trưởng các Ban HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách HĐND phường.

(2) Đối với UBND phường

- Chủ tịch UBND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND phường; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (*gồm cả các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc*).

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

III. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

- Xác định các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra dựa trên Nghị quyết, chương trình công tác của Đảng ủy; nhiệm vụ chính trị của đơn vị, nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách, trên cơ sở rà soát, loại bỏ nhiệm vụ trùng lặp, không rõ kết quả đầu ra (nếu có), phân loại theo các nhóm cấp độ phức tạp của vị trí việc làm, tổng hợp thành Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của đơn vị (*sau đây gọi tắt là danh mục sản phẩm/công việc*).

- Trên cơ sở Danh mục sản phẩm/công việc phân tích và đề xuất Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn của đơn vị.

- Căn cứ Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, đề xuất việc quy đổi nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra của đơn vị mình về đơn vị sản phẩm công việc chuẩn, tổng hợp thành Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi.

- Chuẩn hóa Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi áp dụng cho cơ quan, đơn vị.

2. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với CBCCVC được thực hiện trên cơ sở so sánh giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) hằng tháng.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm/công việc:

+ Số lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) thuộc nhiệm vụ trong tháng.

+ Chất lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp có sai sót lớn về nội dung ảnh hưởng đến chất lượng của sản phẩm/công việc thì mỗi lần đánh giá chưa đạt bị trừ 25% điểm chất lượng của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

+ Tiến độ: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp không bảo đảm đúng tiến độ thì mỗi lần chậm bị trừ 25% điểm tiến độ của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

3. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

- Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện trên cơ sở so sánh giữa kết quả số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng, gồm:

a) Nhiệm vụ được giao trực tiếp thực hiện.

b) Nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, giải quyết vướng mắc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ liên quan đến sản phẩm/công việc của CBCCVC được giao phụ trách.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ lãnh đạo, quản lý thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ được xác định theo quy định tại mục 2, phần III Hướng dẫn này.

- Ngoài tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Trường hợp 100% CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp có CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

b) Khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ:

Trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, có sáng kiến hoặc giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý:

Trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

4. Cách xác định điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c}{3}$$

Trong đó:

a. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) thuộc nhiệm vụ trong tháng.

b. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng.

c. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng.

2. Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c + d + đ + e}{6}$$

Trong đó:

a. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) thuộc nhiệm vụ trong tháng

b. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng.

c. là điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng.

d. là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (*trường hợp 100% CBCCVV thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp có CBCCVV thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%*).

đ. là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ (*trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, có sáng kiến hoặc giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%*).

e. là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý (*trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%. Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%*).

5. Tổng hợp kết quả đánh giá CBCCVC

Kết quả đánh giá CBCCVC của tháng được xác định bằng tổng điểm tiêu chí chung và điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC.

$$\text{Điểm theo dõi, đánh giá của tháng} = \text{Điểm tiêu chí chung} + (\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} \times 70)$$

IV. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM TÍCH HỢP HỆ THỐNG QUẢN TRỊ OKR/KPI TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Quy trình đánh giá, xếp loại

Bước 1: Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần.

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm đếm, đánh giá hàng tháng.

Bước 2: CBCCVC tự đánh giá mức xếp loại (*trước ngày 25 hằng tháng*).

Bước 3: Cấp có thẩm quyền nhận xét, cho ý kiến kết quả đánh giá của CBCCVC (*trước ngày 26 hằng tháng*).

Bước 4: Cấp có thẩm quyền (*theo quy chế, phân công của đơn vị*) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại CBCCVC (*trước ngày 28 hằng tháng*).

Bước 5: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC; tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng (*trước ngày 05 của tháng kế tiếp*).

(*Quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC thực hiện theo các bước quy định tại Phụ lục 02,03,04,05,06,07,08 ban hành kèm theo Hướng dẫn này*)

* **Lưu ý:** Việc thực hiện đánh giá đối với tháng 12 hằng năm hoàn thành trước ngày 15/12 hằng năm.

2. Sử dụng phần mềm tích hợp hệ thống quản trị OKR/KPI trong đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC

Thông nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị của Phường. Nội dung các bước thực hiện, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá hằng tháng đối với CBCCVC thực hiện theo hướng dẫn của Thành ủy, của Đảng ủy.

V. THU NHẬP TĂNG THÊM, KHEN THƯỞNG VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Thu nhập tăng thêm và Khen thưởng

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng, các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế chi thu nhập tăng thêm cho CBCCVC theo thẩm quyền quy định tại Luật Thủ đô. Việc chi trả phải quán triệt nguyên tắc “*lượng hóa cống hiến, tuyệt đối không cào bằng*”.

- Kết hợp sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng làm cơ sở để lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định chế độ khen thưởng từ quỹ thi đua, khen thưởng được quy định tại Điều 65, Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

- Việc tổ chức biểu dương, phân bổ thu nhập tăng thêm và khen thưởng hằng tháng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đồng bộ, dựa trên dữ liệu đánh giá thực chất, bảo đảm sự thống nhất về nội dung và mức chi tại từng cơ quan, đơn vị.

2. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

Hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng tháng được lưu trên phần mềm đánh giá CBCCVC tại đơn vị gồm:

1. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm xếp loại của từng cá nhân.
2. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại CBCCVC của đơn vị.
3. Danh sách đề nghị khen thưởng.

3. Sử dụng kết quả đánh giá hằng tháng để xếp loại, đánh giá CBCCVC hằng quý, hằng năm

Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC hằng quý, hằng năm và đảng viên hằng năm; phục vụ công tác cán bộ (*sàng lọc, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm*) khi cần thiết; đồng thời, là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định. Kết quả đánh giá hằng năm được sử dụng làm căn cứ đánh giá theo nhiệm kỳ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị của Phường (theo chỉ đạo của Thành phố).

- Ban Thường vụ Đảng ủy phường có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, UBND phường trong việc tổ chức, thực hiện.

- Ban Xây dựng Đảng chủ trì phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định. Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Lãnh đạo các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; HĐND, UBND chỉ đạo, quán triệt, cụ thể hóa, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả đánh giá CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại CBCCVC. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại cơ quan, đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại hằng tháng của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) để kịp thời chỉ đạo xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Các đ/c UVBTV Đảng ủy,
- HĐND, UBND phường,
- Các Ban Đảng, MTTQ,
- Các phòng, ban đơn vị thuộc phường,
- Các trường THCS, TH, MN công lập thuộc phường,
- Lưu.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Xuân Hiền