Số: 108/2026/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2026-10-16T14:03:26+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HUẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH
Về đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 108/2026/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cơ quan hành chính nhà nước; theo dõi, đánh giá định kỳ và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị:

a) Cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phòng chuyên môn và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Phòng và tương đương thuộc ban, chi cục của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Ủy ban nhân dân cấp xã.

đ) Cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, chính xác, trung thực, minh bạch, khách quan, xuyên suốt, liên tục, đa chiều trên tinh thần xây dựng, giữ vững đoàn kết; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Bảo đảm đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; cấp trực tiếp quản lý, sử dụng, phân công công việc thì thực hiện đánh giá, xếp loại; bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức.

4. Đánh giá, xếp loại tổ chức được thực hiện trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, đơn vị và công chức thuộc phạm vi quản lý.

5. Đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tổ chức.

6. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng và đảng viên.

7. Kết hợp giữa tiêu chí định tính với tiêu chí định lượng. Ưu tiên đo lường kết quả đầu ra và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

8. Việc đánh giá công chức phải gắn với vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ chủ yếu để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

Chương II
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TỔ CHỨC

Điều 4. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (gọi chung là Giám đốc Sở) công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Người đứng đầu các ban, chi cục thuộc cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các phòng chuyên môn thuộc phạm vi quản lý.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá tổ chức

1. Tiêu chí chung: 30 điểm.

2. Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm.

Điều 6. Mức xếp loại chất lượng tổ chức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

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.

b) Không có đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

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).

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.

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%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có kết quả đánh giá dưới 50 điểm.

b) 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.

c) 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 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.

5. Tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" đối với tổ chức:

a) Tỷ lệ tổ chức 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.

b) Trường hợp tổ chức 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 tổ chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số tổ chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

Điều 7. Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức

Thời gian thực hiện đánh giá: Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức được thực hiện theo năm công tác. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

Chương III
THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 8. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đánh giá đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Giám đốc Sở theo dõi, đánh giá đối với Trưởng phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở, ban, ngành.

3. Trưởng phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở, ban, ngành theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và công chức thuộc phạm vi sử dụng.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo dõi, đánh giá đối với Phó Chủ tịch

Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

5. Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và công chức thuộc phạm vi sử dụng.

Điều 9. Trường hợp đặc biệt trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức

Các trường hợp đặc biệt cán bộ, công chức có thời gian công tác chưa đủ 06 tháng, nghỉ việc riêng, nghỉ ốm, nghỉ thai sản, bị kỷ luật thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP.

Điều 10. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Thống kê các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra đã thực hiện trong 01 năm; trên cơ sở đó thực hiện việc rà soát, loại bỏ các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc trùng lặp, không rõ kết quả đầu ra (nếu có), phân loại tối đa thành 05 nhóm theo 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 mình (sau đây gọi tắt là Danh mục sản phẩm/công việc).

b) Trên cơ sở Danh mục sản phẩm/công việc tại điểm a khoản này, phân tích và đề xuất Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn của đơn vị mình.

c) 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.

2. Bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị:

Tổng hợp Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của cơ quan, đơn vị trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị ban hành danh mục sản phẩm/công việc của toàn cơ quan, đơn vị.

3. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc mới ngoài Danh mục sản phẩm/công việc đã được quyết định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị bổ sung cho phù hợp.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá và phương pháp chấm điểm

1. Tiêu chí đánh giá

a) Tiêu chí chung: 30 điểm.

b) Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm.

2. Phương pháp chấm điểm

Việc chấm điểm cán bộ, công chức được thực hiện trên phần mềm đánh giá của thành phố.

a) Đối với tiêu chí chung: 30 điểm

Cán bộ, công chức tự đánh giá số điểm đạt được trên phần mềm đánh giá của thành phố.

b) Đối với tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm.

Việc chấm điểm được thực hiện trên cơ sở dữ liệu số và kết quả thực hiện hiện nhiệm vụ.

Điều 12. Cơ chế liên thông và chấm điểm

a) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì xây dựng, ban hành chuẩn kết nối, liên thông dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, chấm điểm; trên cơ sở kế thừa từ các hệ thống hiện có (không phát sinh thêm phần mềm mới).

b) Việc chấm điểm được thực hiện kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó, đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng.

Chương IV
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 13. Thẩm quyền xếp loại chất lượng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xếp loại chất lượng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Giám đốc Sở xếp loại chất lượng đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Chi cục trưởng, Phó Chi trưởng; công chức thuộc sở, ban, ngành và tương đương.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng phòng và tương đương, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 14. Thời điểm xếp loại chất lượng cán bộ, công chức

1. Đánh giá hằng quý: Thời điểm đánh giá hằng quý được tính:

Quý I: Từ ngày 01/12 của năm trước đến hết ngày 14/3 trong năm đánh giá.

Quý II: Từ ngày 15/3 đến hết ngày 14/6 trong năm đánh giá.

Quý III: Từ ngày 15/6 đến hết ngày 14/9 trong năm đánh giá.

Quý IV: Từ ngày 15/9 đến hết ngày 30/11 trong năm đánh giá.

2. Tổng kết, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm:

a) Kỳ đánh giá chất lượng hằng năm được tính từ ngày 01 tháng 12 của năm trước đến hết ngày 30 tháng 11 của năm đánh giá.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm là tổng hợp và bình quân kết quả đánh giá của 04 quý trong kỳ đánh giá.

3. Thời điểm xếp loại chất lượng công chức được tiến hành trước ngày 01 tháng 12 hằng 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 hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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.

4. Việc xếp loại chất lượng cán bộ, công chức được thực hiện theo năm công tác. Đối với cán bộ, công chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới nơi công tác tại thời điểm xếp loại chất lượng cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện. Cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý của cán bộ, công chức tới cơ quan, tổ chức, đơn vị mới để làm căn cứ tính điểm trung bình, xếp loại chất lượng cuối năm.

5. Trường hợp tại thời điểm xếp loại chất lượng, cán bộ, công 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 cán bộ, công chức công tác trong năm.

Điều 15. Mức xếp loại chất lượng cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức được xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý theo 04 mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: có kết quả theo dõi, đánh giá từ 90 điểm trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: có kết quả theo dõi, đánh giá từ 70 điểm trở lên đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: có kết quả theo dõi, đánh giá từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có kết quả theo dõi, đánh giá dưới 50 điểm.

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 hoá"; 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.

c) Có hành vi vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị xử lý kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên trong năm đánh giá.

d) Cơ quan, 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 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

5. Tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" đối với công chức:

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

b) Trường hợp tổ chức 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 tổ chức hoàn thành

xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số công chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

6. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu tổ chức không cao hơn mức xếp loại chất lượng của tổ chức đó.

Điều 16. Lưu giữ tài liệu xếp loại chất lượng cán bộ, công chức

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Phiếu theo dõi, đánh giá cán bộ, công chức theo quý.
2. Phiếu xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức (nếu có).
5. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn và Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi.

b) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện rà soát, đánh giá xếp loại chất lượng của cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã để quá trình thực hiện được đảm bảo đúng theo quy định.

c) Kịp thời tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn và vướng mắc trong quá trình thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố để có định hướng, chỉ đạo phù hợp.

d) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan theo dõi, đánh giá công chức và kết nối, liên thông với phần mềm điều hành, quản lý văn bản để đồng bộ đầy đủ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

đ) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định này trong cơ quan, đơn vị về mục tiêu, ý nghĩa, nội dung, trách nhiệm triển khai đánh giá nhằm

nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về mục tiêu, ý nghĩa của đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.

b) Xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn và Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thường xuyên rà soát các nội dung, tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức để kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

d) Quyết định thành lập, kiện toàn Hội đồng đánh giá, xếp loại đối với tổ chức và cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý; đồng thời, tổng hợp kết quả đánh giá đối với tổ chức và lãnh đạo cơ quan mình, gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm đối với tổ chức và cán bộ, công chức của đơn vị, địa phương gửi Sở Nội vụ tổng hợp, theo dõi, quản lý.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Sở Nội vụ hoàn thiện và đưa vào vận hành (1) Nền tảng số dùng chung thành phố (https://cqs.hue.gov.vn), trong đó tích hợp chức năng đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và (2) Nền tảng Giám sát nhiệm vụ, chỉ tiêu cơ quan nhà nước (https://gstt.hue.gov.vn) để phục vụ đánh giá người đứng đầu và đơn vị, tổ chức.

4. Sở Tài chính

Trên cơ sở dự toán của đơn vị liên quan xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức, Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ảnh kịp thời về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, có phương án sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.