

## KẾ HOẠCH

### Về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức thuộc tỉnh Gia Lai

Căn cứ Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức; Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức thuộc tỉnh Gia Lai như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và công chức, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, hiện đại.
- Đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức thuộc tỉnh Gia Lai;

##### 2. Yêu cầu

- Việc đánh giá bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện xuyên suốt, liên tục, đa chiều.
- Tiêu chí đánh giá phải cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu, dễ áp dụng và thông qua sản phẩm cụ thể; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức.
- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức làm căn cứ bố trí, sử dụng, đãi ngộ, sàng lọc đội ngũ công chức, góp phần cơ cấu lại và nâng cao chất lượng, xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, sáng tạo; phục vụ người dân và doanh nghiệp, phát triển đất nước.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC

##### 1. Đối tượng áp dụng:

- Cơ quan hành chính nhà nước (tổ chức):
  - Các sở, Thanh tra tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh (sau đây gọi là các sở, ngành).
  - Các phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở, ngành.

- Ủy ban nhân dân các xã, phường.
- Các phòng, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường.
- b) Công chức trong các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường.

## **2. Nguyên tắc thực hiện**

a) 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 theo dõi, đánh giá, xếp loại trên tinh thần xây dựng, giữ vững đoàn kết; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Kết hợp giữa tiêu chí định tính với tiêu chí định lượng, thông qua sản phẩm cụ thể. Ưu tiên đo lường kết quả đầu ra và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

g) Thực hiện xem xét hủy bỏ đánh giá, xếp loại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không đảm bảo quy định về mức xếp loại và thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

## **III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TỔ CHỨC**

### **1. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức**

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường.

b) Giám đốc các sở, ngành công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở, ngành.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các phòng và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường.

### **2. Tiêu chí đánh giá**

- Tiêu chí chung: 30 điểm.
- Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm.

*(Chi tiết tiêu chí thành phần và thang điểm tại Phụ lục kèm theo).*

### **3. Mức xếp loại chất lượng tổ chức**

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

- 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;

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

- 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).

b) 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.

c) 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%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- 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.

- 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 theo phân cấp.

#### **4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức**

a) 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, trường hợp đặc biệt theo quy định của cấp có thẩm quyền thì hoàn thành trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức cấp dưới được tiến hành trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức cấp trên.

b) Trình tự, thủ tục:

- Đối với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường: Giám đốc Sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của tổ chức mình; hoàn thiện hồ sơ, gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận xếp loại chất lượng.

- Đối với phòng, ban, chi cục và tương đương thuộc sở, ngành; phòng và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường: Trưởng phòng và tương đương tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của phòng, đơn vị mình; hoàn thiện hồ sơ, gửi bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ để tổng hợp, thẩm định trình Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường công nhận xếp loại chất lượng.

- Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu

mất đoàn kết nội bộ thì người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.

- Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến tổ chức được đánh giá và cơ quan liên quan.

#### **IV. THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

##### **1. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng**

###### *1.1. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá:*

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đánh giá đối với Giám đốc sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường.

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

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

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường theo dõi, đánh giá đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường.

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

###### *1.2. Thẩm quyền xếp loại chất lượng:*

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xếp loại chất lượng đối với công chức quy định tại Điểm a Khoản 1.1 Mục IV Kế hoạch này;

b) Giám đốc sở và tương đương xếp loại chất lượng đối với công chức quy định tại các Điểm b và c Khoản 1.1 Mục IV Kế hoạch này.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường xếp loại chất lượng đối với công chức quy định tại các Điểm d và e Khoản 1.1 Mục IV Kế hoạch này.

##### **2. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

###### *2.1. Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường:*

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.

d) Gửi Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn và Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi đến Sở Nội vụ.

## 2.2. Sở Nội vụ:

Tổng hợp Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi của các đơn vị, địa phương; rà soát, loại bỏ các sản phẩm/công việc trùng lặp; chuẩn hóa thành Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi áp dụng chung cho các đơn vị, địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2.3. 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 Giám đốc các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định để bổ sung cho phù hợp.

## 3. Mức xếp loại chất lượng công chức

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 điểm trở lên đến dưới 90 điểm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

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

- 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 hóa”; 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.

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

- 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).

## 4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

### 4.1. Thời gian thực hiện theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức:

a) Theo dõi, đánh giá công chức thực hiện theo quý, 06 tháng và hàng năm (Theo Phụ lục I và Mẫu 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 335/2025/NĐ-CP của Chính phủ và phần mềm theo dõi, đánh giá công chức).

b) Thời điểm xếp loại chất lượng công chức được tiến hành trước ngày 15 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.

#### 4.2. Trình tự, thủ tục:

a) Tự đánh giá xếp loại: Công chức lập Phiếu xếp loại chất lượng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 335/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Tổ chức cuộc họp toàn thể cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá. Cá nhân trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại.

Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của công chức; cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được phân công lấy ý kiến đánh giá của tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan đến đối tượng được đánh giá (nếu có), tổng hợp ý kiến, tiến hành thẩm định kết quả và đề xuất mức xếp loại chất lượng để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại.

Riêng đối với Phó Giám đốc sở, ngành, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường phải có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi quyết định xếp loại chất lượng công chức.

d) Cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng.

Trường hợp có đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tiêu cực, vi phạm kỷ luật hoặc có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ thì cấp trên trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, xác minh, thẩm định lại trước khi quyết định xếp loại cuối cùng.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Trách nhiệm của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Thống kê các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra theo mức độ phức tạp đã thực hiện; tổng hợp thành Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc (đã quy đổi) của cơ quan, đơn vị mình gửi về Sở Nội vụ tổng hợp.

Hoàn thành trước **05/3/2026**.

b) Phối hợp Sở Nội vụ rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định ban hành khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này, nhất là tiêu chí về Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của sở, ngành, địa phương (Mục I, Phần B – Tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ).

Hoàn thành trước **05/3/2026**.

c) Chịu trách nhiệm xây dựng khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức trong phạm vi quản lý; kịp thời rà soát, đề nghị điều chỉnh, cập nhật Danh mục sản phẩm/công việc trong trường hợp có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, vị trí việc làm.

d) Thực hiện và triển khai kế hoạch này đến công chức thuộc phạm vi quản lý. Chịu trách nhiệm về tính khách quan, minh bạch và hiệu quả của công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý, 6 tháng và năm đối với công chức trong phạm vi quản lý đảm bảo đúng nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định.

đ) Thường xuyên kiểm tra, giám sát và quản lý chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý; kịp thời xử lý khiếu nại, tố cáo và xem xét, xử lý kỷ luật theo đúng quy định đối với các trường hợp vi phạm.

e) Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường quyết định việc áp dụng quy định tại Kế hoạch này để thực hiện việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thuộc phạm vi quản lý phù hợp với đặc điểm công việc.

## **2. Sở Nội vụ**

a) Tập huấn hướng dẫn cho các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng Khung tiêu chí đánh giá, xếp loại (tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của sở, ngành, địa phương) và Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Hoàn thành trước **28/02/2026**.

b) Tổng hợp, hoàn chỉnh khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này (trong đó xác định đầy đủ tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của sở, ngành, địa phương) và Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Hoàn thành trước **15/3/2026**.

Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Nội vụ thành lập Tổ xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại để thực hiện nhiệm vụ tham vấn, xây dựng, tổng hợp Khung tiêu chí đánh giá, xếp loại và Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường.

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, cập nhật khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này để phù hợp với tình hình thực tế.

d) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện rà soát, đánh giá xếp loại chất lượng của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường để quá trình thực hiện được đảm bảo đúng theo quy định.

đ) 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 tỉnh để có định hướng, chỉ đạo phù hợp.

e) Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức và kết nối, liên thông với phần mềm điều hành, quản lý văn bản và giao nhiệm vụ của các sở, ngành, Ủy ban nhân

dân các xã, phường để đồng bộ đầy đủ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

Thực hiện cập nhật, đồng bộ kết quả theo dõi, đánh giá công chức theo quý và kết quả xếp loại chất lượng công chức hằng năm vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 05 ngày sau khi có kết quả.

### **3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Từ ngày 05 đến ngày 10 tháng cuối quý, căn cứ nhiệm vụ trọng tâm trong quý đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường đề rà soát, thống kê tiến độ và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao gửi về Sở Nội vụ làm cơ sở tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường và người đứng đầu.

### **4. Sở Khoa học và Công nghệ**

Phối hợp với Sở Nội vụ và cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức trên địa bàn tỉnh.

### **5. Sở Tài chính**

Trên cơ sở dự toán của các đơn vị liên quan xây dựng phần phần mềm theo dõi, đánh giá công chức, Sở Tài chính căn cứ khả năng ngân sách, rà soát, tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành để triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

### **6. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh nghiên cứu thống kê các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra theo mức độ phức tạp đã thực hiện; tổng hợp thành Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của các cơ quan của Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội từ cấp tỉnh đến cấp xã để áp dụng theo dõi, đánh giá, xếp loại đối với công chức qua phần mềm theo dõi, đánh giá công chức (dùng chung).

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, chỉ đạo. /.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, C1.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phạm Anh Tuấn**