

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM  
**CN. TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU**  
Số: 2347 /BRI-TH,NS&KSNB  
V/v Đánh giá CBCC năm 2021

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Vũng Tàu, ngày 02 tháng 11 năm 2021

Kính gửi: Ban Giám đốc và các Trưởng phòng  
Ngân hàng Nhà nước CN.tỉnh BR – VT

*Căn cứ Quyết định số 2161/QĐ-NHNN, ngày 17/12/2020 của Thống đốc về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Quy chế 2161);*

*Căn cứ Công văn số 9209/NHNN-TCCB ngày 18/12/2020 của Vụ Tổ chức cán bộ về việc triển khai thực hiện hướng dẫn quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Căn cứ Công văn số 06-QĐ/TU ngày 26/10/2021 của Tỉnh ủy Bà Rịa – Vũng Tàu quy định về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.*

## **I. NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC**

### **A. Nội dung đánh giá công chức**

Ngoài nội dung đánh giá công chức tại Điều 7 của Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 2161/QĐ-NHNN, ngày 17/12/2020 của Thống đốc; các phòng cần lưu ý ***tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ. Trong đó, mức xếp loại đối với thủ trưởng đơn vị do đơn vị đề xuất và không tính trong tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của đơn vị.***

### **B. Tiêu chí phân loại, đánh giá**

#### **1. Công chức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

***a. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:***

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức (về tiến độ, chất lượng, hiệu quả).

***b. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:***

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức (về tiến độ, chất lượng, hiệu quả).

d) 100% tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (tiêu chí này chỉ áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành và đơn vị cấu thành được đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm).

## **2. Công chức Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

***a. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:***

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

***b. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:***

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

d) 100% tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên (tiêu chí này chỉ áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành và đơn vị cấu thành được đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm).

## **3. Công chức Hoàn thành nhiệm vụ**

***a. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:***

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

Đối với trường hợp có từ hơn 20% đến 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào tính chất, mức độ và khối lượng công việc thực hiện thực tế trong năm của công chức để xem xét, xếp loại công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc thấp hơn.

***b. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:***

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 7 Quy chế 2161;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

Đối với trường hợp có từ hơn 20% đến 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào tính chất, mức độ và khối lượng công việc thực hiện thực tế trong năm của công chức để xem xét, xếp loại công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc thấp hơn.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên (tiêu chí này chỉ áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành và đơn vị cấu thành được đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm).

#### **4. Công chức Không hoàn thành nhiệm vụ**

***a. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:***

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

***b. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:***

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác 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;

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

## **II. SỐ LƯỢNG CÁ NHÂN ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI “HOÀN THÀNH XUẤT SẮC NHIỆM VỤ”**

Việc đánh giá công chức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” sẽ được thực hiện đánh giá chung cho toàn bộ công chức thuộc phòng chuyên môn, không phân biệt tỷ lệ/số lượng công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Tuy nhiên, để phù hợp với tỷ lệ xét thi đua, khen thưởng, phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ đề xuất số lượng CBCC được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” năm 2021 là 15 người (chiếm tỷ lệ  $\geq 30\%$ ), phân bổ tại Chi nhánh như sau:

- Ban Giám đốc: 01 người (*mức xếp loại đối với thủ trưởng đơn vị do đơn vị đề xuất và không tính trong tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của đơn vị*).

- Cán bộ, công chức, người lao động: 13 người. Trong đó:

+ Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ: 03 người.

+ Thanh tra, giám sát chi nhánh: 04 người.

+ Phòng Kế toán - Thanh toán: 02 người.

+ Phòng Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính: 05 người.

**Ghi chú:** Đến thời điểm hiện tại, Chi nhánh có tổng số 47 CBCC. Do vậy, tổng số cán bộ được xem xét xếp loại đánh giá công chức trong năm 2021 tại Chi nhánh là 47 người (*trong đó có bà Lê Thị Phương Thảo được điều chuyển từ Chi cục Công nghệ Thông tin tại Thành phố Hồ Chí Minh vào làm việc tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu từ ngày 01/8/2021 có nhận xét của Chi cục Công nghệ Thông tin*).

## **III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ**

**1. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (và tương đương), công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại Chi nhánh:**

a) Công chức, người lao động tự đánh giá xếp loại chất lượng

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 01 đính kèm);

*Lưu ý: Công chức phải lượng hóa cụ thể các công việc được giao về tiến độ xử lý công việc, chất lượng công việc, hiệu quả trong xử lý công việc, công tác tham mưu.... cho lãnh đạo Phòng trong nội dung đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.*

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 03 đính kèm).

*Lưu ý: Công chức phải lượng hóa cụ thể các công việc được giao về tiến độ xử lý công việc, chất lượng công việc, hiệu quả trong xử lý công việc, công tác tham mưu.... cho Ban Lãnh đạo chi nhánh trong nội dung đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao và kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.*

b) Nhận xét, đánh giá công chức, người lao động

- Trưởng phòng chủ trì, tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với công chức, người lao động; cử người ghi biên bản cuộc họp.

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức, người lao động của phòng; **mời lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách phòng tham dự.**

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả, mức xếp loại chất lượng công tác năm tại cuộc họp để 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) Xem xét, quyết định và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động

- Trưởng phòng tham khảo các ý kiến tham gia tại khoản b Điều này, ghi ý kiến nhận xét, đánh giá đối với Phó Trưởng phòng, công chức và người lao động của Phòng.

Lãnh đạo chi nhánh phụ trách trực tiếp phòng tham khảo các ý kiến tham gia tại khoản b Điều này, ghi ý kiến nhận xét, đánh giá đối với Trưởng phòng;

- Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức và người lao động;

- Trên cơ sở đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng của Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ và tài liệu liên quan, Giám đốc Chi nhánh quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, người lao động và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho công chức, người lao động theo quy định.

## **2. Đánh giá, phân loại đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh:**

a) Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- Giám đốc Chi nhánh làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu 05 đính kèm);

- Phó Giám đốc Chi nhánh làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu 03 đính kèm).

b) Nhận xét, đánh giá Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh

- Giám đốc Chi nhánh chủ trì cuộc họp, cử người ghi biên bản cuộc họp;

- Thành phần tham dự cuộc họp gồm Ban Giám đốc chi nhánh; đại diện cấp ủy đảng; công đoàn; Chánh Thanh tra, giám sát chi nhánh và Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả, mức xếp loại chất lượng công tác năm tại cuộc họp để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Thực hiện bỏ phiếu kín về mức xếp loại chất lượng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh. Kết quả Phiếu không công bố tại cuộc họp, được lập thành biên bản và Phiếu được niêm phong, lưu giữ tại đơn vị.

c) Giám đốc Chi nhánh có văn bản xin ý kiến của cấp ủy đảng Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu nhận xét, đánh giá đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh.

d) Xem xét, quyết định và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh

- Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và kết quả bỏ phiếu mức xếp loại chất lượng và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng công chức đối với Phó Giám đốc Chi nhánh.

- Trên cơ sở ý kiến của Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ và tài liệu liên quan (nếu có), Giám đốc Chi nhánh quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng công chức đối với Phó Giám đốc Chi nhánh. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Phó Giám đốc Chi nhánh được thông báo theo quy định;

- Sau khi nhận được các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến đánh giá Giám đốc Chi nhánh, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp các ý kiến tham gia và kết quả bỏ phiếu mức xếp loại chất lượng và tài liệu liên quan (nếu có) đối với Giám đốc Chi nhánh, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu cho Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước có văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu nhận xét, đánh giá đối với Giám đốc Chi nhánh (nếu cần thiết) và ý kiến tham gia của một số đơn vị liên quan đối với đánh giá, xếp loại chất lượng Giám đốc Chi nhánh. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trình Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước về nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng công chức đối với Giám đốc Chi nhánh.

- Trên cơ sở ý kiến của Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Thống đốc xem xét, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng công chức đối với Giám đốc Chi nhánh;

- Vụ Tổ chức cán bộ thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức theo quy định.

### III. THỜI GIAN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

- **Từ nay cho đến hết ngày 19/11/2021**, các phòng tổ chức họp phòng nhận xét, đánh giá kết quả xếp loại công chức trong phòng. Mời Giám đốc, Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách công tác Phòng nhận xét ý kiến; Trưởng phòng ghi ý kiến nhận xét đánh giá của tập thể phòng và ý kiến nhận xét đánh giá đề nghị xếp loại của Trưởng phòng kèm biên bản họp phòng gửi phòng Tổng hợp, Nhân sự và KSNB.

- **Từ ngày 20/11 đến ngày 30/11/2021**, họp Ban Giám đốc chi nhánh; đại diện cấp ủy đảng; công đoàn; Chánh Thanh tra, giám sát chi nhánh và Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ tham gia ý kiến.

+ Nhận xét, đánh giá kết quả quá trình công tác của các đồng chí trong Ban Giám đốc Chi nhánh.

- **Trước ngày 15/12/2021**: Hoàn thành Hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với Giám đốc chi nhánh gửi Sở Nội vụ tỉnh.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của người có thẩm quyền, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản cho công chức, người lao động và cấp ủy biết để sử dụng làm cơ sở liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tham khảo để bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, người lao động không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Trong thời gian tới, khi NHNN VN ban hành văn bản hướng dẫn đánh giá CBCC năm 2021, Phòng TH, NS&KSNB sẽ thông báo đến các phòng ban cập nhật thông tin theo hướng dẫn mới.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn việc đánh giá phân loại công chức năm 2021. Đề nghị phòng Tổng hợp, Nhân sự và KSNB và các phòng tổ chức triển khai thực hiện.

*(Lưu ý: Mẫu biểu 01, 03 và 05 gửi kèm và sẽ được gửi qua email của Ban Giám đốc & Lãnh đạo các phòng để thực hiện thống nhất).*

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu VT, TH, NS&KSNB. TYNga. 4

