

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP

Căn cứ 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;

Thực hiện Công văn số 1087/BNV-CCVC ngày 05/02/2026 của Bộ Nội vụ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu quả các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP nhằm nâng cao chất lượng, 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.

b) Phản ánh đúng hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý, sử dụng và đánh giá công chức; làm căn cứ cho công tác quản lý, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nghiêm túc, đúng quy định của Nghị định số 335/2025/NĐ-CP và các văn bản có liên quan, tổ chức đồng bộ từ cấp tỉnh đến cấp xã.

b) Bảo đảm việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức thực chất, khách quan; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, gắn với kết quả, sản phẩm công việc theo vị trí việc làm.

c) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức, đảm bảo dữ liệu đánh giá được cập nhật thường xuyên, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và quản trị nguồn nhân lực.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, xây dựng và ban hành tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức thuộc phạm vi quản lý; tiêu chí chung và tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức

a) Xây dựng, ban hành tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

- Nội dung nhiệm vụ: Hướng dẫn, xây dựng, ban hành tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức thuộc phạm vi quản lý, đặc biệt là cụ thể các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ để áp dụng thống nhất trong toàn tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 30/6/2026.

b) Xây dựng, ban hành tiêu chí chung và tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với công chức.

- Nội dung nhiệm vụ:

+ Hướng dẫn, xây dựng Danh mục sản phẩm, công việc; Đơn vị sản phẩm, công việc chuẩn; Danh mục sản phẩm, công việc quy đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương.

+ Phê duyệt Danh mục sản phẩm, công việc; Đơn vị sản phẩm, công việc chuẩn; Danh mục sản phẩm, công việc quy đổi của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

+ Ban hành Quy định tiêu chí, quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan hành chính nhà nước và công chức đảm bảo thực hiện thống nhất trong toàn tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: từ ngày 30/6/2026.

2. Tổ chức triển khai việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức và công chức

a) Nội dung nhiệm vụ:

- Tổ chức theo dõi, đánh giá công chức định kỳ hằng tháng, hằng quý theo đúng nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, công chức hằng năm bảo đảm khách quan, thực chất, có minh chứng cụ thể.

- Chủ động nghiên cứu thêm phương pháp theo dõi, đánh giá công chức phù hợp với đặc thù công việc, điều kiện cụ thể của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có).

b) Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3. Rà soát, điều chỉnh, cập nhật Danh mục sản phẩm, công việc

a) Nội dung nhiệm vụ: Thực hiện rà soát, 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 của cơ quan, đơn vị.

b) Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường.

c) Thời gian thực hiện: Định kỳ hằng năm hoặc khi có thay đổi về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị.

4. Xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức

a) Nội dung nhiệm vụ:

- Khảo sát, đánh giá thực trạng và chuẩn bị điều kiện triển khai: Khảo sát, đánh giá thực trạng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan hành chính nhà nước và công chức; thu thập ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương và đối tượng được đánh giá; tổ chức học tập kinh nghiệm tại đơn vị điểm thuộc Bộ Nội vụ; nghiên cứu, lựa chọn và mời đơn vị tư vấn tham gia triển khai thực hiện.

- Triển khai áp dụng thí điểm phần mềm: Lựa chọn đơn vị triển khai thí điểm; tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ kỹ thuật; thực hiện đánh giá thử nghiệm theo quy trình mới; theo dõi, kiểm tra, đánh giá định kỳ và cập nhật, hoàn thiện phần mềm.

- Tổng kết, đánh giá và hoàn thiện mô hình triển khai: Tổng kết, đánh giá kết quả thí điểm; rà soát khó khăn, vướng mắc; điều chỉnh quy trình, tiêu chí và hoàn thiện công cụ phần mềm để áp dụng chính thức.

- Tổ chức triển khai áp dụng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức chính thức trên phạm vi toàn tỉnh.

b) Cơ quan chủ trì:

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức đảm bảo kết nối liên thông với phần mềm điều hành, quản lý văn bản và giao nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị để đồng bộ đầy đủ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh. Bảo đảm 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 đánh giá.

c) Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Từ quý IV năm 2026 và các năm tiếp theo.

5. Chế độ báo cáo kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Nội dung nhiệm vụ: Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả triển khai, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng về

Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

c) Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường.

d) Thời gian thực hiện: Định kỳ và đột xuất (nếu có).

6. Xây dựng, ban hành Quy chế tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng

a) Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường xây dựng, ban hành Quy chế tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của cơ quan, đơn vị gắn với việc theo dõi, đánh giá hằng tháng, hằng quý và xếp loại chất lượng hằng năm.

b) Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong quý III năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch này đảm bảo theo quy định.

b) 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, tham mưu.

c) Phối hợp với 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 cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và công chức.

d) Chịu trách nhiệm xây dựng khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, đơn vị và công chức thuộc phạm vi sử dụng, quản lý đảm bảo theo quy định. Kịp thời rà soát đề nghị điều chỉnh, cập nhật danh mục sản phẩm, công việc khi có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và vị trí việc làm.

đ) 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 lao động hợp đồng thuộc phạm vi quản lý phù hợp với tình hình thực tế.

2. Sở Nội vụ

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả xếp loại chất lượng định kỳ đối với tổ chức, công chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, rà soát, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Khung tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất

lượng và Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm, công việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, kịp thời tổng hợp, báo cáo kết quả, những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều chỉnh phù hợp.

d) Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức trên địa bàn tỉnh.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tại Chương trình Công tác, Chương trình làm việc, Nghị quyết phiên họp, Thông báo Kết luận của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thống kê tiến độ thực hiện của các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; gửi kết quả rà soát về Sở Nội vụ **trước ngày 20 tháng cuối cùng của quý I, II, III và trước ngày 10/12 hằng năm**, làm cơ sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ đối với cơ quan, đơn vị, địa phương và công chức theo quy định.

4. Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu xây dựng, hoàn thiện phần mềm theo dõi, đánh giá công chức; đảm bảo việc kết nối, tích hợp, liên thông dữ liệu giữa phần mềm theo dõi, đánh giá công chức với hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh và các hệ thống thông tin liên quan.

5. Sở Tài chính

Tham mưu cấp có thẩm quyền và hướng dẫn việc đảm bảo kinh phí xây dựng phần mềm theo dõi, đánh giá công chức và triển khai thực hiện quy định tại Kế hoạch này.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ tại Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo. / *uã*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- UBND xã, phường;
- Lưu: VT, NC. *MT*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Văn Nghiêm