QUY CHẾ

**Tiêu chí đánh giá, giải quyết chính sách, chế độ nghỉ việc *(nghỉ hưu trước tuổi và nghỉ thôi việc)* đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức, viên chức theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-STP ngày tháng 7 năm 2025*

*của Sở Tư pháp tỉnh Lâm Đồng)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, tiêu chí và quy trình đánh giá công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Tư pháp để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

2. Đối tượng áp dụng:

- Công chức, viên chức đang công tác tại Sở Tư pháp và các đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị hành chính thuộc Sở.

- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật trước thời điểm ngày 15 tháng 01 năm 2019 và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động được áp dụng chính sách như công chức *(sau đây viết tắt là người lao động)*

**Điều 2. Mục đích, yêu cầu**

1. Đánh giá chính xác, khách quan phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ và mức độ hoàn thành công việc của công chức, viên chức, người lao động theo yêu cầu vị trí việc làm, nhằm lựa chọn đối tượng nghỉ việc để thực hiện chính sách, chế độ gắn với sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và nâng cao chất lượng đội ngũ.

2. Đảm bảo tính khoa học, công bằng, minh bạch, phù hợp với đặc thù của Sở Tư pháp và quy định pháp luật.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Tuân thủ sự lãnh đạo của Đảng, đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng và đúng quy định pháp luật.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan trong đánh giá và lựa chọn đối tượng nghỉ việc.

3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động rà soát, đánh giá tổng thể dựa trên phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ và yêu cầu vị trí việc làm.

4. Lãnh đạo Sở và người đứng đầu các đơn vị chịu trách nhiệm về việc đánh giá, sàng lọc và đề xuất đối tượng nghỉ việc, đảm bảo hoạt động hiệu quả của đơn vị.

5. Đảm bảo sau 05 năm kể từ ngày quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy có hiệu lực, số lượng lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động của Sở Tư pháp đáp ứng đúng quy định.

**Điều 4. Các trường hợp chưa xem xét nghỉ việc**

1. Công chức, viên chức và người lao động là nữ đang mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện nghỉ việc.

2. Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

**Chương II**

**CÁC TIÊU CHÍ, MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ, TRÌNH TỰ THỰC HIỆN**

**Điều 5. Tiêu chí đánh giá**

Đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất, theo các tiêu chí sau:

***1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ công vụ của công chức, viên chức, người lao động***

Triển khai thực hiện đánh giá trên cơ sở vận dụng quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, cụ thể:

*“1. Chính trị tư tưởng*

*a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;*

*b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;*

*c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;*

*d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.*

*2. Đạo đức, lối sống*

*a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biển, tự chuyển hóa;*

*b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;*

*c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;*

*d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.*

*3. Tác phong, lề lối làm việc*

*a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;*

*b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;*

*c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;*

*d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.*

*4. Ý thức tổ chức kỷ luật*

*a) Chấp hành sự phân công của tổ chức,*

*b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;*

*c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;*

*d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.*

***2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất:*** *(gắn với vị trí việc làm đảm nhận, theo bản mô tả, khung năng lực của từng vị trí việc làm)*

a) Đáp ứng về yêu cầu trình độ chuyên môn:

b) Đáp ứng về yêu cầu năng lực:

- Năng lực chung: Đạo đức và bản lĩnh; tổ chức thực hiện công việc; soạn thảo và ban hành văn bản; giao tiếp ứng xử; quan hệ phối hợp; sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin.

- Năng lực chuyên môn: Khả năng tham mưu xây dựng văn bản; khả năng hướng dẫn thực hiện các văn bản; khả năng thẩm định, góp ý các văn bản; khả năng thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

- Năng lực quản lý: Tư duy chiến lược; quản lý sự thay đổi; ra quyết định; quản lý nguồn lực; phát triển đội ngũ.

c) Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất:

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên;

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ đột xuất.

***3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mà công chức, viên chức và người lao động đã đạt được***

Triển khai thực hiện đánh giá trên cơ sở vận dụng quy định tại Khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, cụ thể:

*“5.Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:*

*a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:*

*Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.*

*b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:*

*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; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;*

*Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp”.*

***4. Tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị***

a) Đổi mới, sáng tạo *(sáng kiến, giải pháp công tác được cấp có thẩm quyền công nhận).*

b) Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung *(tư duy sáng tạo, đổi mới, đưa ra các ý tưởng, giải pháp mới; tinh thần chủ động, quyết đoán trong việc thực hiện các ý tưởng, giải pháp đã đề xuất, sẵn sàng đối mặt với khó khăn, thách thức để hoàn thành nhiệm vụ; chấp nhận trách nhiệm đối với kết quả công việc).*

c) Thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị *(mức độ hoàn thành nhiệm vụ và hình thức khen thưởng trong 3 năm gần nhất).*

**Điều 6. Mức độ đánh giá các tiêu chí**

Các mức độ đánh giá được áp dụng cho các tiêu chí nêu tại Điều 5 của Quy chế, bao gồm: phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, kết quả công việc, và đổi mới, sáng tạo. Các mức độ đánh giá cụ thể:

***1. Mức độ đánh giá chung***

Mỗi tiêu chí được đánh giá dựa trên thang điểm từ 0 đến 100, chia thành 4 mức độ, áp dụng cho tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 5 của Quy chế:

*1.1. Mức xuất sắc (từ 85 đến 100 điểm):* Công chức, viên chức, người lao động hoàn thành vượt trội nhiệm vụ được giao, đáp ứng đầy đủ và vượt yêu cầu về phẩm chất, năng lực, kết quả công việc và có đóng góp nổi bật trong đổi mới, sáng tạo.

- Đáp ứng toàn bộ các yêu cầu của tiêu chí, có thành tích tiêu biểu được cấp có thẩm quyền công nhận.

- Không có vi phạm về đạo đức, kỷ luật, hoặc quy định pháp luật.

- Có sáng kiến, giải pháp được áp dụng hiệu quả, mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị.

*1.2. Mức tốt (từ 70 đến dưới 85 điểm):* Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về phẩm chất, năng lực, kết quả công việc theo vị trí việc làm.

- Đáp ứng hầu hết các yêu cầu của tiêu chí, có đóng góp tích cực nhưng chưa đạt mức độ nổi bật.

- Không có vi phạm nghiêm trọng về đạo đức, kỷ luật, hoặc quy định pháp luật.

- Có sáng kiến nhưng chưa được áp dụng rộng rãi hoặc chưa mang lại hiệu quả cao.

*1.3. Mức đạt yêu cầu (từ 50 đến dưới 70 điểm):* Hoàn thành nhiệm vụ được giao nhưng chưa đáp ứng đầy đủ hoặc chỉ đạt ở mức tối thiểu các yêu cầu của tiêu chí.

- Có hạn chế nhất định trong phẩm chất, năng lực, hoặc kết quả công việc, nhưng không đến mức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Có vi phạm nhỏ về nội quy, quy chế nhưng đã khắc phục kịp thời.

- Không có hoặc có rất ít sáng kiến, giải pháp đổi mới.

*1.4. Mức không đạt yêu cầu (dưới 50 điểm):*Không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có vi phạm nghiêm trọng về phẩm chất, đạo đức, kỷ luật, hoặc quy định pháp luật.

- Không có sáng kiến, giải pháp đổi mới hoặc không đáp ứng yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

***2. Mức độ đánh giá cụ thể theo từng tiêu chí***

*2.1. Tiêu chí về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức, người lao động (khoản 1, Điều 5 quy chế này); 20 điểm*

Dựa trên các nội dung tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP:

a) Mức xuất sắc *(từ 17 đến 20 điểm):*

- Chấp hành xuất sắc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong mọi tình huống.

- Lối sống trong sạch, giản dị, đoàn kết; không có biểu hiện suy thoái đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

- Tác phong làm việc khoa học, sáng tạo, trách nhiệm cao; luôn đặt lợi ích tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

- Chấp hành nghiêm túc kỷ luật, nội quy, quy chế; báo cáo trung thực, đầy đủ; không để người thân lợi dụng chức vụ, quyền hạn.

b) Mức tốt *(từ 14 đến dưới 17 điểm):*

- Chấp hành tốt các quy định của Đảng và Nhà nước, có bản lĩnh chính trị nhưng chưa nổi bật trong các tình huống phức tạp.

- Lối sống lành mạnh, đoàn kết, có một số hạn chế nhỏ trong phong cách ứng xử hoặc lề lối làm việc.

- Tác phong làm việc khoa học, trách nhiệm, nhưng chưa đạt mức sáng tạo cao.

- Chấp hành kỷ luật, nội quy tốt, nhưng có thể có thiếu sót nhỏ đã được khắc phục.

c) Mức đạt yêu cầu *(từ 10 đến dưới 14 điểm):*

- Chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước ở mức cơ bản, nhưng chưa thể hiện rõ bản lĩnh chính trị trong các tình huống khó khăn.

- Lối sống chưa thực sự nổi bật về tính đoàn kết hoặc có một số hạn chế trong ứng xử, nhưng không vi phạm nghiêm trọng.

- Tác phong làm việc đạt yêu cầu tối thiểu, thiếu sáng tạo hoặc trách nhiệm chưa cao.

- Có vi phạm nhỏ về kỷ luật, nội quy, nhưng đã khắc phục.

d) Mức không đạt yêu cầu *(dưới 10 điểm):*

- Không chấp hành hoặc chấp hành kém các quy định của Đảng và Nhà nước; thiếu bản lĩnh chính trị.

- Có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

- Tác phong làm việc thiếu trách nhiệm, không khoa học, không đáp ứng yêu cầu văn hóa công vụ.

Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật, nội quy, quy chế, hoặc có hành vi để người thân lợi dụng chức vụ, quyền hạn.

*2.2. Tiêu chí về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất (khoản 2, Điều 5 quy chế này): 20 điểm*

a) Mức xuất sắc *(từ 17 đến 20 điểm):*

- Đáp ứng vượt trội yêu cầu về trình độ chuyên môn và năng lực theo khung năng lực vị trí việc làm.

- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thẩm định, hướng dẫn văn bản chuyên môn xuất sắc; thực hiện nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất với chất lượng cao, đúng tiến độ.

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Có tư duy chiến lược, quản lý nguồn lực hiệu quả, phát triển đội ngũ tốt, ra quyết định kịp thời và chính xác.

- Thành thạo ngoại ngữ, công nghệ thông tin (nếu vị trí yêu cầu).

b) Mức tốt*(từ 14 đến dưới 17 điểm):*

- Đáp ứng tốt yêu cầu về trình độ chuyên môn và năng lực theo vị trí việc làm, nhưng chưa đạt mức xuất sắc.

- Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất đúng tiến độ, chất lượng tốt, nhưng chưa có sự nổi bật trong tham mưu hoặc sáng tạo.

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Có khả năng quản lý và ra quyết định tốt, nhưng chưa thể hiện rõ tư duy chiến lược hoặc phát triển đội ngũ.

- Sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin ở mức đáp ứng yêu cầu.

c) Mức đạt yêu cầu*(từ 10 đến dưới 14 điểm):*

- Đáp ứng tối thiểu yêu cầu về trình độ chuyên môn và năng lực, nhưng có hạn chế trong tham mưu, thẩm định hoặc thực hiện nhiệm vụ.

- Hoàn thành nhiệm vụ đúng tiến độ nhưng chất lượng chưa cao, hoặc không đáp ứng tốt các nhiệm vụ đột xuất.

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Có hạn chế trong quản lý nguồn lực hoặc ra quyết định, thiếu chủ động trong phát triển đội ngũ.

- Kỹ năng ngoại ngữ, công nghệ thông tin ở mức cơ bản, chưa đáp ứng tốt yêu cầu (nếu có).

d) Mức không đạt yêu cầu*(dưới 10 điểm):*

- Không đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, năng lực theo vị trí việc làm.

- Không hoàn thành nhiệm vụ thường xuyên hoặc đột xuất, chậm tiến độ, chất lượng thấp.

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Thiếu tư duy chiến lược, quản lý yếu kém, ra quyết định không hiệu quả.

- Không sử dụng được ngoại ngữ, công nghệ thông tin (nếu vị trí yêu cầu).

*2.3. Tiêu chí về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ mà công chức, viên chức đã đạt được (khoản 3, Điều 5 quy chế này): 30 điểm*

a) Mức xuất sắc *(từ 25 đến 30 điểm):*

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện xuất sắc chủ trương, chính sách; duy trì kỷ cương, không để xảy ra vi phạm hoặc khiếu nại kéo dài; đạt thành tích nổi bật trong cải cách hành chính.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, sản phẩm công việc có chất lượng cao, vượt chỉ tiêu được giao; thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp xuất sắc.

- Kết quả công việc được lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể, được cấp có thẩm quyền đánh giá cao.

b) Mức tốt *(từ 21 đến dưới 25 điểm):*

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Quán triệt và thực hiện tốt chủ trương, chính sách; duy trì kỷ cương, hạn chế tối đa vi phạm hoặc khiếu nại; có đóng góp tích cực trong cải cách hành chính.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Hoàn thành tốt nhiệm vụ, sản phẩm công việc đạt chất lượng, đúng chỉ tiêu; thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp tốt.

- Kết quả công việc được lượng hóa, đáp ứng yêu cầu.

c) Mức đạt yêu cầu *(từ 15 đến dưới 21 điểm):*

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Thực hiện cơ bản các chủ trương, chính sách, nhưng có hạn chế trong duy trì kỷ cương hoặc cải cách hành chính.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Hoàn thành nhiệm vụ ở mức tối thiểu, sản phẩm công việc đạt yêu cầu cơ bản, nhưng chưa có sự nổi bật.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp ở mức chấp nhận được.

d) Mức không đạt yêu cầu *(dưới 15 điểm):*

- Đối với lãnh đạo, quản lý: Không thực hiện tốt chủ trương, chính sách; để xảy ra vi phạm nghiêm trọng hoặc khiếu nại kéo dài; không đạt yêu cầu trong cải cách hành chính.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Không hoàn thành nhiệm vụ, sản phẩm công việc kém chất lượng, không đạt chỉ tiêu.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp không đáp ứng yêu cầu.

*2.4. Tiêu chí về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm (khoản 4, Điều 5 quy chế này): 30 điểm*

a) Mức xuất sắc *(từ 25 đến 30 điểm):*

- Có sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận, áp dụng hiệu quả, mang lại lợi ích lớn cho cơ quan, đơn vị.

- Thể hiện tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, có đóng góp tiêu biểu được khen thưởng.

- Thành tích nổi trội, được ghi nhận bằng các hình thức khen thưởng cấp tỉnh trở lên trong 3 năm gần nhất.

b) Mức tốt *(từ 21 đến dưới 25 điểm):*

- Có sáng kiến, giải pháp được áp dụng nhưng hiệu quả chưa cao hoặc chưa được công nhận rộng rãi.

- Thể hiện tinh thần dám nghĩ, dám làm, nhưng chưa có đóng góp nổi bật hoặc chưa được khen thưởng cấp cao.

- Có thành tích tốt, được khen thưởng cấp cơ quan, đơn vị trong 3 năm gần nhất.

c) Mức đạt yêu cầu *(từ 15 đến dưới 21 điểm):*

- Có đề xuất sáng kiến, giải pháp nhưng chưa được áp dụng hoặc hiệu quả thấp.

- Thể hiện tinh thần trách nhiệm nhưng thiếu tính sáng tạo, dám nghĩ, dám làm.

- Không có hoặc có rất ít thành tích được khen thưởng trong 3 năm gần nhất.

d) Mức không đạt yêu cầu *(dưới 15 điểm):*

- Không có sáng kiến, giải pháp đổi mới hoặc các sáng kiến không mang lại hiệu quả.

- Thiếu tinh thần dám nghĩ, dám làm, không chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

- Không có thành tích hoặc khen thưởng trong 3 năm gần nhất.

***3. Cách tính điểm tổng hợp***

***-*** Điểm tổng hợp: Tổng điểm đánh giá từ 4 nhóm tiêu chí *(phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, kết quả công việc, đổi mới sáng tạo).*

**-** Xếp loại tổng hợp:

* + Xuất sắc: Điểm tổng hợp từ 85 đến 100.
  + Tốt: Điểm tổng hợp từ 70 đến dưới 85 điểm.
  + Đạt yêu cầu: Điểm tổng hợp từ 50 đến dưới 70.
  + Không đạt yêu cầu: Điểm tổng hợp dưới 50.

***4. Ứng dụng kết quả đánh giá***

- Kết quả đánh giá được sử dụng để xác định đối tượng nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.

- Ưu tiên xem xét các đối tượng có điểm tổng hợp ở mức “Không đạt yêu cầu” hoặc “Đạt yêu cầu” nhưng không đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, sức khỏe, hoặc có thời gian công tác còn dưới 5 năm (đủ 2 năm) đến tuổi nghỉ hưu.

- Đối tượng có điểm tổng hợp ở mức “xuất sắc” hoặc “tốt” và còn từ 10 năm trở lên đến tuổi nghỉ hưu, có năng lực nổi trội, được ưu tiên giữ lại để đảm bảo hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

*(Kèm theo Phụ lục Tiêu chí đánh giá công chức, viên chức, người lao động của Sở Tư pháp để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức và giải quyết chính sách, chế độ)*

**Điều 7. Trình tự thực hiện**

***1. Nộp đơn tự nguyện*:** Trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy, công chức, viên chức và người lao động có đơn xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc, đáp ứng theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính Phủ và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

***2. Rà soát, đánh giá***

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở lập danh sách, đánh giá công chức, viên chức, người lao động dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất, đảm bảo yêu cầu: thực hiện đúng nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo theo đúng lộ trình tinh giản của Trung ương và của địa phương;

- Văn phòng Sở tổng hợp danh sách, hồ sơ và dự toán kinh phí thực hiện chính sách.

***3. Thẩm định và phê duyệt***

Tập thể cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý và xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc của công chức, viên chức và người lao động; xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động. Việc thực hiện phải đảm bảo theo các yêu cầu sau:

- Bảo đảm thực hiện đúng theo nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

- Thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo theo đúng lộ trình tinh giản của Trung ương và địa phương.

- Việc thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể công chức, viên chức và người lao động dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm trong 03 năm gần nhất.

- Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức, viên chức, người lao động thực hiện đánh giá, sàng lọc và hoàn toàn chịu trách nhiệm trong việc xác định đối tượng phải nghỉ việc gắn với việc tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để cơ quan, tổ chức, đơn vị hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; bảo đảm không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

- Cần tập trung giải quyết chính sách đối với các đối tượng sau: (1) còn dưới 05 năm (đủ 02 năm) đến tuổi nghỉ hưu; (2) không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ; (3) không đáp ứng về trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm hiện đảm nhiệm; (4) sức khỏe không đảm bảo nên ảnh hưởng đến kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ,...; trong đó quan tâm giữ chân những cán bộ, công chức, viên chức còn từ 10 năm trở lên đến tuổi nghỉ hưu có năng lực công tác, có nhiều thành tích, cống hiến cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đối với các phòng, đơn vị giải thể, chấm dứt hoạt động, nếu công chức, viên chức và người lao động có nguyện vọng nghỉ việc thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị trước khi giải thể, chấm dứt hoạt động cùng với cấp ủy, chính quyền cùng cấp xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, không phải thực hiện đánh giá chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

d) Lập hồ sơ, danh sách đối tượng phải nghỉ việc và dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với từng trường hợp; trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

đ) Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì ban hành quyết định nghỉ việc đối với công chức, viên chức theo thẩm quyền phân cấp và kịp thời thực hiện chi trả chính sách, chế độ cho công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

Riêng đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu sự tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, có nguyện vọng nghỉ việc để tạo điều kiện thuận lợi trong việc sắp xếp số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật *(quy định tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP)):* Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cấp phòng rà soát tổng thể chất lượng, số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và tình hình hoạt động thực tế của cơ quan, tổ chức, đơn vị để xem xét, quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (theo phân cấp quản lý) giải quyết đơn xin nghỉ việc đảm bảo thực hiện sắp xếp số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật *(chỉ giải quyết khi tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cùng cấp cao hơn so với quy định).* Sau khi được cấp có thẩm quyền thống nhất chủ trương cho nghỉ việc theo nguyện vọng; cơ quan lập hồ sơ, danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với từng trường hợp; trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

**Điều 8. Thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết**

***1. Thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách, chế độ***:

- Tờ trình của cơ quan (*phải thể hiện nội dung khái quát về quá trình xem xét, đề xuất giải quyết cho đối tượng nghỉ việc; đầy đủ thông tin về đối tượng như họ tên, chức vụ, chức danh, ngày tháng năm sinh, thời điểm nghỉ hưởng chế độ và các thông tin liên quan đến việc đề xuất chế độ, chính sách; khẳng định đối tượng đề nghị giải quyết chính sách: Thuộc đối tượng trực tiếp hay gián tiếp; không thuộc đối tượng có phẩm chất, năng lực nổi trội; không thuộc các trường hợp chưa xem xét nghỉ việc theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan).*

- Phương án nhân sự của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị *(phải kèm theo danh sách nghỉ hưu, thôi việc, trong đó xác định rõ các trường hợp có nguyện vọng xin nghỉ việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP)*

- Danh sách và dự toán số tiền thực hiện chính sách đối với từng trường hợp.

- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền xem xét, đề nghị cho đối tượng nghỉ việc *(nêu rõ thời gian, thành phần tham dự, nội dung cuộc họp phải phân tích rõ lý do đề nghị cho đối tượng nghỉ việc về kết quả đánh giá trong 03 năm gần nhất; về nguyện vọng của đối tượng; việc rà soát chất lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và việc sắp xếp số lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý (đối với đối tượng theo khoản 2 Mục II Văn bản này)*; *việc xem xét, đề xuất giải quyết cho đối tượng nghỉ việc có tác động gì đến hoạt động của cơ quan, đơn vị;…; ý kiến phân tích của các thành viên tham gia dự họp; các vấn đề có liên quan khác; tỷ lệ % thống nhất đề xuất xem xét giải quyết cho đối tượng nghỉ việc; biên bản phải có đầy đủ chữ ký và đóng dấu theo quy định*).

- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến kết quả đánh giá, rà soát của các đối tượng theo các tiêu chí được ban hành: Phụ lục Tiêu chí đánh giá công chức, viên chức, người lao động của Sở Tư pháp để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng công chức và giải quyết chính sách, chế độ.

- Hồ sơ của cá nhân: Hồ sơ cá nhân phải đảm bảo đầy đủ, không xem xét giải quyết nếu thiếu một trong các thành phần sau đây:

(1) Đơn tự nguyện xin nghỉ việc, hưởng chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của cá nhân *(nếu thuộc trường hợp tự nguyện);*

2) Quyết định tuyển dụng/Quyết định bổ nhiệm *(đối với các trường hợp đã qua nhiều vị trí công tác: Từ cấp tỉnh, huyện về cấp xã; từ Cán bộ cấp xã lên công chức, viên chức cấp huyện, cấp tỉnh thì cung cấp thêm các quyết định về điều động, bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền)*/ Hiợp đồng lao động *(bao gồm các hợp đồng: theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ký trước ngày 15/01/2019, được chuyển tiếp ký hợp đồng lao động theo Nghị định 161/2008/NĐ-CP, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).*

(3) Quyết định nâng bậc lương, các quyết định nâng các loại phụ cấp hiện hưởng gần nhất.

(4) Bản ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội *(đến thời điểm xin nghỉ việc; bản chính hoặc có công chứng, chứng thực của cơ quan có thẩm quyền)/* Sổ Bảo hiểm xã hội;

*\* Lưu ý về xác nhận thời gian đóng BHXH:*

*Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội có thẩm quyền theo phân cấp (bộ phận quản lý thu) đối với các trường hợp đề nghị thẩm định hưởng chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP. Việc xác nhận quá trình tham gia Bảo hiểm xã hội bao gồm các nội dung sau:*

*- Thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.*

*- Thời gian làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành có đóng bao hiện xã hội bắt buộc.*

*- Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành bao gồm ca thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2021.*

***2. Số lượng hồ sơ***: 03 bộ hồ sơ *(trình Sở Nội vụ thẩm định đối tượng, Sở Tài chính thẩm định kinh phí và Sở Tư pháp lưu hồ sơ).*

***3. Thời hạn giải quyết chính sách, chế độ***

- Các trường hợp giải quyết nghỉ việc từ ngày 01/8/2025

Văn phòng Sở tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các cá nhân chậm nhất vào 10h00 sáng ngày 24/7/2025.

- Các trường hợp đăng ký nghỉ việc sau ngày 01/9/2025

Văn phòng Sở tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các cá nhân chậm nhất vào ngày 01 hàng tháng, trước liền kề tháng đề nghị nghỉ *(ví dụ đề nghị nghỉ từ ngày 01/9/2025 thì thời gian nộp hồ sơ là 01/8/2025).*

### Chương III

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 9. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này được công khai và phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tư pháp.

2. Những vấn đề khác chưa đề cập đến trong Quy chế này thì thực hiện theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/01/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, nội dung, quy định chưa phù hợp hoặc cần sửa đổi, bổ sung đề nghị có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Tư pháp *(qua Văn phòng Sở)* để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./..