UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 7444 /SNNMT-VP
V/v triển khai thực hiện Nghị định số 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức

Hưng Yên, ngày 09 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:
- Chi cục Thủy lợi; Chi cục Biển và Thủy sản
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Căn cứ Hướng dẫn số 04-HD/TU ngày 23/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ; công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị tỉnh Hưng Yên;

Thực hiện Công văn số 9001/SNV-CCVC ngày 22/8/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 233/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Để việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức đảm bảo thống nhất, đúng theo quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, Sở Nông nghiệp và Môi trường yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị tổ chức triển khai một số nội dung như sau:

1. Chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức phổ biến, quán triệt nghiêm túc, đầy đủ nội dung Nghị định số 233/2026/NĐ-CP đến đội ngũ viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, sử dụng. Bảo đảm công tác phổ biến phải thực chất, hiệu quả, giúp viên chức, người lao động nhận thức rõ quyền lợi, nghĩa vụ để nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ; đồng thời, tạo cơ sở thống nhất để triển khai thực hiện việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức theo đúng quy định.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

Các đơn vị căn cứ khung tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP và chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm hoạt động của đơn vị để nghiên cứu, xây dựng, ban hành Quy chế đánh giá của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; bảo đảm cơ cấu thang điểm 100 gồm khung tiêu chí chung (tối đa 30 điểm) và khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (tối đa 70 điểm), chi tiết đối với từng đối tượng như sau:

a) Đối với đơn vị:

- *Khung tiêu chí chung (Tối đa 30 điểm):* Đánh giá về việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của cấp trên; khả năng xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển và chủ động thích ứng với thay đổi; hiệu quả quản lý tổ chức bộ máy, viên chức theo vị trí việc làm, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết nội bộ, chấp hành kỷ cương; kết quả cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và việc khắc phục các hạn chế sau thanh tra, kiểm tra.

- *Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (Tối đa 70 điểm):* Tập trung vào 04 nhóm tiêu chí thành phần: mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm và nhiệm vụ đột xuất được giao; chất lượng sản phẩm, dịch vụ cung cấp; mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân thụ hưởng và mức độ cải thiện chất lượng dịch vụ; hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, các nguồn lực hợp pháp, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực được giao; kết quả đổi mới, phát triển, cải tiến quy trình chuyên môn, nghiệp vụ và các sáng kiến, giải pháp đổi mới quản lý mang lại hiệu quả thực tế.

b) Đối với viên chức:

- *Khung tiêu chí chung (Tối đa 30 điểm):* thực hiện đánh giá theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, tập trung vào ba nội dung: phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; không suy thoái, không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; ý thức kỷ luật, kỷ cương; chấp hành sự phân công, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị; thực hiện kê khai và công khai tài sản theo quy định; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm; tinh thần trách nhiệm, chủ động phối hợp trong công tác và thái độ chuẩn mực phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp.

- *Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (Tối đa 70 điểm):*

+ Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý: Đánh giá dựa trên kết quả cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ của đơn vị; bao gồm tiêu chí về số lượng (mức độ hoàn thành sản phẩm, công việc); chất lượng (đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu, hiệu quả của sản phẩm, dịch vụ); và tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

+ Đối với viên chức giữ chức vụ quản lý: Ngoài các tiêu chí về số lượng, chất lượng, tiến độ công việc cá nhân *(tại phần viên chức không giữ chức vụ quản lý)*; phải đánh giá thêm về kết quả hoạt động của đơn vị thuộc phạm vi được giao quản lý; khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; năng lực tập hợp, đoàn kết viên chức và người lao động; yêu cầu về đổi mới, sáng tạo: Đánh giá cao tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; có sản phẩm, giải pháp đột phá mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực cho đơn vị.

3. Về mức xếp loại chất lượng

Quy định về mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức được quy định tại Điều 7 và Điều 12 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP được xác định theo 04 mức cụ thể như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Đối với đơn vị: Đạt từ 90 điểm trở lên; đồng thời phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện: Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đúng hạn, chất lượng (trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu); không có đơn vị cấu thành bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ; đã khắc phục toàn bộ hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra tại kỳ đánh giá trước hoặc theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với viên chức: Đạt từ 90 điểm trở lên dựa trên kết quả theo dõi, tổng điểm đánh giá.

- Quy định về tỷ lệ giới hạn (%) mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

+ Tỷ lệ chung: Số đơn vị và số viên chức được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% tổng số đơn vị hoặc viên chức được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong phạm vi quản lý của cấp có thẩm quyền hoặc trong từng nhóm nhiệm vụ tương đồng.

- Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Đối với đơn vị: Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm và hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Đối với viên chức: Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ:

- Đối với đơn vị: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, trong đó số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

- Đối với viên chức: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ:

- Đối với đơn vị: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp: 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.

- Đối với viên chức: Có điểm đánh giá năm dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp: Bị 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; có hành vi vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ bị kỷ luật từ khiển trách trở lên trong năm; 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 viên chức quản lý)*.

4. Về thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Quy định về thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức được quy định tại khoản 1 Điều 9 và khoản 1 Điều 15 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, như sau:

a) Căn cứ đánh giá, xếp loại đơn vị sự nghiệp và viên chức:

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào khung tiêu chí quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP và các tiêu chí cụ thể do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành, kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó tập trung vào kết quả thực hiện nhiệm vụ. Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm, khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100).

b) Đối với đơn vị:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị là việc cấp có thẩm quyền ghi nhận, xác nhận, chấm điểm hằng năm (hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền) theo tiêu chí chung, tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ và quyết định mức độ xếp loại chất lượng của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thời điểm thực hiện: Việc đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành theo năm công tác và ***hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.***

- Trình tự thời gian theo đối tượng: Đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấu thành phải được thực hiện trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng chung của toàn đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đối với đơn vị mới thành lập hoặc tổ chức lại: Nếu mới thành lập thì đánh giá, xếp loại trên cơ sở kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ tính từ thời điểm thành lập đến thời điểm đánh giá; nếu tổ chức lại thì thực hiện đánh giá theo kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ xuyên suốt trong cả giai đoạn trước và sau thời điểm tổ chức lại.

c) Đối với viên chức:

- Việc theo dõi, đánh giá viên chức được tiến hành thường xuyên, liên tục theo định kỳ hằng tháng hoặc hằng quý. Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền giao nhiệm vụ, ghi nhận, xác nhận và chấm điểm cụ thể làm cơ sở tính điểm trung bình để xếp loại cuối năm.

- Thời điểm xếp loại hằng năm: Quyết định mức xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo năm công tác, tiến hành sau khi có kết quả đánh giá đơn vị và phải hoàn thành ***trước ngày 15 tháng 12 hằng năm*** (trước thời điểm đánh giá chất lượng đảng viên và tổng kết thi đua, khen thưởng).

- Trường hợp viên chức chuyển công tác thì đơn vị mới nơi viên chức đang công tác tại thời điểm xếp loại chất lượng có trách nhiệm chủ trì thực hiện. Đơn vị cũ có trách nhiệm bàn giao đầy đủ kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý của viên chức đó về đơn vị mới để làm căn cứ tổng hợp đánh giá.

- Trường hợp tại thời điểm xếp loại chất lượng, viên 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 kết quả theo dõi, đánh giá, chấm điểm đối với khoảng thời gian thực tế viên chức công tác trong năm.

5. Về trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

Quy định về trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức được quy định tại khoản 2 Điều 9 và khoản 2, khoản 3 Điều 15 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, như sau:

a) Đối với đơn vị:

- Bước 1: *Tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại:*

Người đứng đầu đơn vị cấu thành tổ chức tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị mình gửi người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị mình gửi cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Bước 2: *Thẩm định và công nhận:*

Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến và tài liệu liên quan để báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại.

b) Đối với viên chức quản lý (người đứng đầu và cấp phó):

- Bước 1: *Viên chức tự đánh giá:* Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, tự nhận mức xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu phiếu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP).

- Bước 2: *Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá:* Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để tập thể đóng góp ý kiến. Thành phần tham dự bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành. Các ý kiến đóng góp phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Bước 3: *Lấy ý kiến cấp ủy:*

+ Đối với Thủ trưởng đơn vị: Đảng ủy Sở nhận xét, đánh giá bằng văn bản.

+ Đối với cấp Phó của đơn vị: Cấp ủy Đảng đơn vị nhận xét, đánh giá bằng văn bản.

- Bước 4: *Quyết định xếp loại:* Cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tổng hợp ý kiến, tài liệu liên quan và đề xuất mức xếp loại để Giám đốc Sở xem xét, quyết định xếp loại chất lượng cán bộ.

c) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Bước 1: *Viên chức tự đánh giá:* Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo mẫu phiếu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP).

- Bước 2: *Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá:* Tổ chức cuộc họp tại đơn vị hoặc đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác. Thành phần bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc đơn vị cấu thành. Viên chức trình bày tóm tắt báo cáo và tự nhận mức xếp loại chất lượng, các thành viên tham dự đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Bước 3: *Quyết định xếp loại:* Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá để quyết định nội dung đánh giá và quyết định mức xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền.

d) Thông báo và công khai kết quả đánh giá, xếp loại:

Cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả xếp loại chất lượng; đồng thời quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử (hệ thống phần mềm, trang thông tin điện tử nội bộ).

6. Về Quy chế đánh giá của đơn vị

Quy định về việc xây dựng Quy chế đánh giá của đơn vị được quy định tại Điều 18 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP, như sau:

a) Nội dung cơ bản của Quy chế đánh giá của đơn vị:

Quy chế do đơn vị ban hành bắt buộc phải cụ thể hóa đầy đủ các nội dung gồm: Phạm vi, đối tượng áp dụng; nguyên tắc đánh giá; hệ thống tiêu chí đánh giá (chi tiết hóa khung tiêu chí chung và tiêu chí đánh giá kết quả thực hiệnnhiệ m vụ phù hợp với vị trí việc làm); thang điểm đánh giá chi tiết; quy trình theo dõi, đánh giá thường xuyên; trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại cuối năm; phương thức sử dụng và lưu trữ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Thời hạn ban hành Quy chế đánh giá của đơn vị:

- Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy đảng, lãnh đạo đơn vị, các tổ chức đoàn thể, viên chức và người lao động để hoàn thiện, ban hành Quy chế đánh giá của đơn vị mình; bảo đảm hoàn thành chậm nhất ***trước ngày 30 tháng 11 năm 2026.***

- Trường hợp đơn vị chậm ban hành Quy chế dẫn đến việc không có căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ cuối năm, Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở.

Nhận Công văn, yêu cầu các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH HƯNG YÊN

Nguyễn Đức Kiền