

QUY CHẾ

Kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 756/QĐ-SXD ngày 31/12/2025 của Sở Xây dựng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng hằng năm, hằng quý hoặc khi cần thiết.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Tập thể

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở Xây dựng.
- Tập thể lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở Xây dựng.

2.2. Cá nhân

- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc Sở Xây dựng.
- Công chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.
- Người lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP được áp dụng quy định về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại Quy chế này.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a) Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong Sở Xây dựng.

b) Nêu cao tinh thần tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, thấy được ưu điểm để phát huy, hạn chế, khuyết điểm để khắc phục; chủ động phát hiện, ngăn chặn biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, góp phần nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên, xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh.

c) Xây dựng tiêu chí để đánh giá tập thể, cá nhân trong Sở Xây dựng nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ làm căn cứ để bổ nhiệm, quy hoạch, sử

dụng, đãi ngộ, khen thưởng, sàng lọc, thay thế, kỷ luật, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, năng lực hạn chế, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, sáng tạo phục vụ người dân, doanh nghiệp, đóng góp vào sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

a) Thống nhất về nguyên tắc, khung tiêu chí, phương pháp, thẩm quyền, quy trình, thủ tục đánh giá tập thể, cá nhân trong Sở Xây dựng, bảo đảm đồng bộ, thống nhất.

b) Đánh giá phải dựa trên hiệu quả công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm cụ thể gắn với vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ theo số lượng, tiến độ, chất lượng.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của tập thể, nhất là người đứng đầu và từng cán bộ, đảng viên; bảo đảm công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại phải dân chủ, công tâm, khách quan, khoa học, đúng thực chất, chống hình thức.

d) Đồng bộ với đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng và cải cách hành chính nhà nước, nhất là trong bối cảnh thực hiện chuyên đổi số.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ; kiểm điểm tự phê bình và phê bình nghiêm túc, cầu thị, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm. Thực hiện đánh giá theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể; kết hợp giữa tiêu chí định tính với tiêu chí định lượng, trong đó đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; xếp loại phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Việc kiểm điểm tập thể, cá nhân được thực hiện định kỳ hằng năm, hằng quý hoặc khi có yêu cầu. Việc đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục trên cơ sở kế hoạch, chương trình công tác, nhiệm vụ được giao và làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cả năm, nhiệm kỳ.

2. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị làm trung tâm, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm nền tảng, phương pháp, năng lực quản lý, điều hành làm cơ sở quyết định kết quả đánh giá. Gắn trách nhiệm cá nhân với tập thể; gắn kết quả của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý với kết quả của đơn vị. Tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm thực hiện thống nhất, đồng bộ trong đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nê nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá công chức, viên chức, người lao động.

4. Thực hiện thống nhất việc tập thể, cá nhân được kiểm điểm thì phải đánh giá, xếp loại. Kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên. Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức ở nơi giữ chức vụ cao nhất.

5. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ phù hợp với từng đối tượng tập thể, cá nhân gắn với mục tiêu, sản phẩm công việc; phòng, ban, đơn vị trực tiếp quản lý, phân công công việc thì phòng, ban, đơn vị đó đánh giá; đảm bảo liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ; lấy kết quả đánh giá làm căn cứ để sàng lọc, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm cán bộ; đồng thời, làm căn cứ để thay thế, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; có biện pháp quản lý, sử dụng công chức, viên chức, người lao động phù hợp với mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc cho thôi việc khi không đáp ứng yêu cầu.

6. Đề cao trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, nhất là người đứng đầu trong đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý.

Chương II

KIỂM ĐIỂM TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Điều 4. Đối tượng, nội dung kiểm điểm

1. Đối tượng

- a) Tập thể lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, đơn vị.
- b) Trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị.

2. Nội dung kiểm điểm

a) Nội dung kiểm điểm đối với tập thể lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở thực hiện theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; khoản 1, Điều 6, Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

b) Nội dung kiểm điểm đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương

đương thực hiện theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; khoản 2, Điều 6, Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

c) Ngoài những nội dung trên, tập thể lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu, cá nhân phải kiểm điểm làm rõ trách nhiệm khi có dấu hiệu vi phạm; để xảy ra những vấn đề bức xúc, phức tạp, dư luận quan tâm; có đơn, thư khiếu nại, tố cáo; biểu hiện mất đoàn kết nội bộ; vi phạm pháp luật; biểu hiện “lợi ích nhóm”, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; để tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý bị kỷ luật, khởi tố; trì trệ, yếu kém, không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Cách thức kiểm điểm

1. Chuẩn bị kiểm điểm

a) Trưởng các phòng, ban, đơn vị chỉ đạo chuẩn bị báo cáo kiểm điểm tự đánh giá, xếp loại của tập thể theo Mẫu 01; dự thảo báo cáo kiểm điểm tự đánh giá, xếp loại gửi trước cho các thành viên tham gia hội nghị kiểm điểm ít nhất 03 ngày làm việc.

b) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo chuẩn bị Bản kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại theo Mẫu 2A và Phiếu đánh giá xếp loại công chức theo Mẫu 02, viên chức theo Mẫu 03.

c) Lãnh đạo Sở gợi ý kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân có liên quan (nếu cần).

Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan tham mưu lãnh đạo Sở về những tập thể, cá nhân cần gợi ý kiểm điểm và nội dung gợi ý kiểm điểm.

2. Nơi kiểm điểm

a) Tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị thực hiện kiểm điểm tự phê bình và phê bình trước tập thể lãnh đạo, quản lý phòng, ban, đơn vị.

b) Trưởng, phó phòng, ban, đơn vị thuộc Sở kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị nơi làm việc; nơi có dưới 03 thành viên thì kiểm điểm trước tập thể công chức, viên chức, người lao động của phòng, đơn vị.

3. Trình tự kiểm điểm

a) Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; người đứng đầu trước, cấp phó sau.

b) Người đứng đầu phòng, ban, đơn vị hoặc người được ủy quyền trình bày báo cáo kiểm điểm của tập thể; từng thành viên trong tập thể tham gia góp ý và

làm rõ vai trò, trách nhiệm cá nhân đối với ưu, khuyết điểm của tập thể. Người đứng đầu phòng, ban, đơn vị tổng hợp, kết luận từng nội dung tiếp thu để hoàn thiện báo cáo.

c) Cá nhân trình bày bản tự kiểm điểm; thành viên tham dự hội nghị góp ý, phê bình; người chủ trì kết luận những ưu, khuyết điểm của từng cá nhân; cá nhân tiếp thu, hoàn thiện bản tự kiểm điểm. Khi kiểm điểm người đứng đầu phòng, ban, đơn vị thì phân công cấp phó chủ trì, trường hợp không có cấp phó thì 01 lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách phòng, đơn vị chủ trì.

4. Thời gian tổ chức kiểm điểm

Thời gian thực hiện kiểm điểm tập thể, cá nhân lãnh đạo, quản lý thuộc Sở tối thiểu 01 ngày, những nơi được gợi ý kiểm điểm tối thiểu 1,5 ngày.

Điều 6. Trách nhiệm, thẩm quyền trong kiểm điểm

1. Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu các phòng, ban đơn vị

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm điểm của phòng, ban, đơn vị mình phụ trách.

b) Yêu cầu bổ sung các nội dung kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý khi cần thiết.

c) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém, khuyết điểm sau kiểm điểm.

2. Tập thể lãnh đạo Sở chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, thẩm định kết quả kiểm điểm của tập thể, cá nhân thuộc Sở; kịp thời gợi ý kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân có liên quan; yêu cầu tập thể, cá nhân kiểm điểm lại khi chưa đảm bảo nội dung yêu cầu theo quy định.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ

Điều 7. Đối tượng, tiêu chí đánh giá

1. Đối tượng

a) Tập thể phòng, ban, đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, đơn vị.

2. Việc đánh giá chất lượng đối với tập thể được thực hiện theo khung tiêu chí chung, gồm các nhóm tiêu chí được lượng hóa kết quả trên thang điểm 100. Thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này.

Điều 8. Xếp loại chất lượng

Chất lượng của tập thể sau kiểm điểm, đánh giá được xếp loại như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu. Không có đơn vị trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

Tập thể lãnh đạo, quản lý thuộc Sở được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng đối tượng phòng, đơn vị, tập thể, lãnh đạo quản lý.

Trường hợp phòng, ban, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì tập thể lãnh đạo Sở quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số tập thể được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Tập thể có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

Đối với phòng, ban, đơn vị ngoài tiêu chí trên còn phải đạt tiêu chí sau: Có 90% công chức, viên chức được xếp loại chất lượng "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên; Có 90% số phòng trực thuộc được xếp loại chất lượng "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên (đối với đơn vị có phòng trực thuộc).

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm. Đồng thời đáp ứng các điều kiện sau: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại mục 4.1, Khoản 4, Điều 11, Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN

Điều 9. Đối tượng, tiêu chí đánh giá

1. Đối tượng

a) Trưởng, phó phòng, ban, đơn vị (trừ các trường hợp được hưởng phụ cấp từ 0,6 đến 0,8).

b) Công chức, viên chức, người lao động.

2. Việc đánh giá chất lượng đối với cá nhân được thực hiện theo khung tiêu chí chung, gồm các nhóm tiêu chí được lượng hóa kết quả tính trên thang điểm 100. Cụ thể như sau:

a) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 2 của Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

b) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 3 của Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

Điều 10. Xếp loại chất lượng

Chất lượng của cá nhân sau kiểm điểm, đánh giá được xếp loại như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời phòng, ban, đơn vị, lĩnh vực do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu; đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

b) Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất có 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu; đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

c) Tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” chia theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng (Trưởng phòng và tương đương, Phó trưởng phòng và tương đương, công chức, người lao động).

d) Trường hợp cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì lãnh đạo Sở quyết định tỉ lệ hoàn thành

xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng tại điểm c khoản này.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời phòng, ban, đơn vị hoặc lĩnh vực do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

b) Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời phòng, ban, đơn vị hoặc lĩnh vực do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

b) Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại mục 4.2, Khoản 4, Điều 11, Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì tập thể lãnh đạo Sở căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố khác liên quan để xem xét, đánh giá, xếp loại đảm bảo khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại mục 4.3, Khoản 4, Điều 11, Quy định số 01-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh

giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

Trường hợp tự giác nhận lỗi, tự phát hiện vi phạm và khắc phục xong hậu quả thì tập thể lãnh đạo Sở căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, 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.

Điều 11. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân

1. Tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể phòng, ban, đơn vị và tập thể lãnh đạo quản lý các phòng, ban, đơn vị.

2. Đối với Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị; công chức, viên chức, người lao động.

Giám đốc Sở quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị; công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương V

TRÌNH TỰ, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý, phòng, ban, đơn vị thuộc Sở

a) Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại

Căn cứ tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 2, Điều 7 để tự đánh giá theo từng nhóm tiêu chí, tính tổng điểm và xác định mức xếp loại theo tỉ lệ quy định tại Quy chế này. Việc tự đánh giá phải bảo đảm trung thực, khách quan, có định lượng, có nhận diện ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và hướng khắc phục rõ ràng.

- Đối với tập thể phòng, ban, đơn vị: Căn cứ vào thang điểm của từng tiêu chí đánh giá chất lượng đã được cụ thể hóa cho cơ quan, đơn vị và tiêu chí xếp loại chất lượng đã được quy định, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tự đánh giá, xếp loại chất lượng phòng, ban, đơn vị như sau:

+ Tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị: Phân tích kết quả đạt được của từng tiêu chí đánh giá để tự chấm điểm vào cột của Mẫu 04 để trình hội nghị toàn thể phòng, ban, đơn vị.

+ Tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong phòng, ban, đơn vị: Căn cứ kết quả tự chấm điểm trong Mẫu 04, hội nghị thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín để xác định mức xếp loại chất lượng của phòng, ban, đơn vị theo 1 trong 4 mức (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm

vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ), mức đề nghị xếp loại chất lượng theo mức của hơn một nửa thành viên dự hội nghị và báo cáo tập thể lãnh đạo Sở.

- Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý: Căn cứ các tiêu chí đánh giá, xếp loại mức chất lượng được quy định cụ thể cho từng đối tượng, tập thể lãnh đạo, quản lý tự chấm điểm cho từng tiêu chí đã cụ thể theo mẫu 01đ; xem xét, tự nhận mức xếp loại chất lượng trong Mẫu 1, mức đề nghị xếp loại chất lượng theo mức của hơn một nửa thành viên dự hội nghị và báo cáo tập thể lãnh đạo Sở.

b) Bước 2: Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của các phòng, ban, đơn vị; tập thể lãnh đạo, quản lý và ý kiến đánh giá của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở, Văn phòng Sở tiến hành thẩm định kết quả, tổng hợp ý kiến và đề xuất mức xếp loại chất lượng.

c) Bước 3: Quyết định xếp loại chất lượng

Trên cơ sở kết quả thẩm định và đề xuất của Văn phòng Sở, tập thể lãnh đạo Sở xem xét, kết luận và quyết định mức xếp loại chính thức đối với các tập thể thuộc Sở theo quy định.

d) Hồ sơ xếp loại chất lượng phòng, ban, đơn vị, tập thể lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Phụ lục 04.

2. Đối với cá nhân

a) Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại

Căn cứ các tiêu chí đánh giá, xếp loại mức chất lượng được quy định cụ thể cho từng đối tượng, cá nhân tự phân tích chất lượng cho từng tiêu chí đánh giá và xem xét, tự nhận mức xếp loại chất lượng trong Mẫu 2,3; báo cáo trước tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị hoặc tập thể phòng, ban, đơn vị trong cuộc họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cuối năm.

b) Bước 2: Nhận xét, đánh giá; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá; thẩm định và đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động

- Tổ chức cuộc họp phòng, ban, đơn vị nơi cá nhân công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức, người lao động:

+ Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức, viên chức, người lao động của phòng, ban, đơn vị.

+ 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 được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Chi ủy chi bộ nơi công tác (nơi không có

chi uỷ là chi bộ) đối với Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

- Xem xét, đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân: Văn phòng Sở tổng hợp các đề xuất, đánh giá xếp loại đối với cá nhân của các phòng, ban, đơn vị, tham mưu tập thể lãnh đạo Sở tổ chức họp xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng.

c) Bước 3: Trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của Văn phòng Sở, Giám đốc Sở quyết định mức xếp loại chính thức đối với cá nhân.

d) Hồ sơ đánh giá, xếp loại cá nhân theo quy định tại Phụ lục 4.

3. Đánh giá, xếp loại tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau. Hoàn thành đánh giá, xếp loại các phòng, ban, đơn vị thì đánh giá, xếp loại đối với người đứng đầu.

4. Trường hợp nếu có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có dấu hiệu vi phạm kỷ luật hoặc có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ thì tập thể lãnh đạo Sở chỉ đạo kiểm tra, xác minh, thẩm định lại trước khi quyết định xếp loại cuối cùng.

5. Thực hiện đánh giá, xếp loại định kỳ hằng Quý đối với tập thể, cá nhân như sau:

a) Thời điểm thực hiện

Thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với Quý I, II, III; không thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại Quý IV mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm.

Trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại Quý I, II, III và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV, tiến hành kiểm điểm, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm.

b) Cách thức thực hiện

- Cá nhân tự đánh giá: Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện; trong đó tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau: (i) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng môi đoàn kết nội bộ,... (ii) Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các phòng, ban, đơn vị; đối với những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục. (iii) Đề xuất mức xếp loại bảo đảm đúng theo Quy định này.

- Đề xuất mức xếp loại: Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá, xếp loại của cá nhân, Văn phòng Sở tổng hợp các đề xuất, đánh giá xếp loại đối với cá nhân của các phòng, ban, đơn vị, tham mưu tập thể lãnh đạo Sở tổ chức họp xem xét đánh

giá, xếp loại chất lượng Quý đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng.

c) Hồ sơ và thời hạn

- Hồ sơ gồm: Báo cáo kèm theo Bản tự đánh giá của cá nhân (theo Mẫu 6A, 6B) và Bảng tổng hợp (theo Mẫu 7).

- Thời hạn gửi hồ sơ:

+ Các phòng, ban, đơn vị tổng hợp, báo cáo trước ngày 05 của tháng cuối quý.

+ Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo trước ngày 10 của tháng cuối quý.

Điều 13. Một số lưu ý trong kiểm điểm, đánh giá, xếp loại

1. Hằng năm phòng, ban, đơn vị giao chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể đối với từng cá nhân thuộc phòng, ban, đơn vị để làm căn cứ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Tập thể, cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng. Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, xếp loại chất lượng thì phải tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng trong thời gian sớm nhất. Trường hợp tại thời điểm kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm làm bản kiểm điểm, báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi phòng, đơn vị nơi công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

3. Đối với cá nhân có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm, thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại như sau:

a) Đối với cá nhân lãnh đạo quản lý được bổ nhiệm chức vụ lần đầu chưa đủ 6 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại:

- Ngoài việc kiểm điểm ở phòng, ban, đơn vị nơi công tác; phải thực hiện kiểm điểm tại tập thể, lãnh đạo quản lý ở nơi đang công tác.

- Đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo quản lý làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

b) Đối với cá nhân là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong Sở mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 6 tháng:

- Ngoài việc kiểm điểm ở phòng, ban, đơn vị nơi công tác; phải thực hiện kiểm điểm tại tập thể, lãnh đạo quản lý theo chức danh mới được bổ nhiệm.

- Đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ để tập thể lãnh đạo Sở quyết định xếp loại theo quy định.

c) Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang phòng, ban, đơn vị mới nhưng chưa đủ 6 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì phòng, ban, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại phòng, ban, đơn vị cũ về phòng, đơn vị mới đánh giá, xếp loại theo quy định.

d) Đối với cá nhân thay đổi vị trí công tác theo yêu cầu sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy (không bao gồm các trường hợp nêu tại điểm a, b, c khoản này) thì tiến hành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo kết quả thực hiện nhiệm vụ từ thời điểm sau khi sắp xếp.

4. Cá nhân nghỉ ốm tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên hoặc công chức, viên chức và người lao động nghỉ thai sản thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm được căn cứ vào kết quả làm việc thực tế của năm đó.

5. Cá nhân bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Trường hợp tập thể, cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật hoặc tập thể, cá nhân bị cấp có thẩm quyền quyết định tăng nặng hình thức kỷ luật trong kỳ đánh giá, xếp loại thì tổ chức đảng cấp trên có thẩm quyền căn cứ vào hình thức kỷ luật, nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể để xem xét đánh giá, xếp loại ở thời điểm đánh giá hiện tại; đồng thời, xem xét, quyết định về công tác cán bộ như sau:

- Trường hợp cá nhân bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, khai trừ thì lãnh đạo Sở kịp thời xem xét, quyết định về công tác cán bộ bảo đảm thống nhất, đồng bộ, nghiêm minh theo các quy định có liên quan.

- Trường hợp cá nhân bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo thì lãnh đạo Sở căn cứ vào phẩm chất, năng lực, uy tín, kết quả sản phẩm công tác, nguyên nhân, hoàn cảnh, động cơ vi phạm, khuyết điểm, tính chất, mức độ, tác động ảnh hưởng và kết quả đã khắc phục (nếu có) để quyết định về công tác cán bộ theo quy định bảo đảm khách quan, công tâm, công bằng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình (trừ trường hợp hết thời hiệu kỷ luật theo quy định).

b) Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở phòng, ban, đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở phòng, ban, đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của phòng, ban, đơn vị cũ (không quy trách

nhiệm cho phòng, đơn vị mới).

c) Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả phòng, ban, đơn vị cũ và phòng, ban, đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở phòng, ban, đơn vị cũ và phòng, ban, đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi phòng, ban, đơn vị.

d) Cá nhân bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản này.

đ) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

e) Trường hợp cá nhân là đảng viên đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

5. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị không cao hơn mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý, phòng, ban, đơn vị do mình đứng đầu.

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được phân công bổ nhiệm giữ chức vụ người đứng đầu phòng, ban, đơn vị mà trong tập thể lãnh đạo, quản lý của phòng, ban, đơn vị nơi chuyển đến bị kỷ luật hoặc có thành viên bị kỷ luật liên quan đến việc thực thi công vụ theo chức trách, thẩm quyền hoặc 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 hoá" tại thời điểm trước thì kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị không bị ảnh hưởng.

6. Đối với những nhiệm vụ, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao nhưng không hoàn thành hoặc chậm tiến độ vì lý do khách quan thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

7. Đối với cá nhân chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

Điều 14. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân được thực hiện theo

từng năm công tác.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân 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.

3. Đánh giá tập thể, cá nhân theo quý thì thời điểm đánh giá gắn với sơ kết vào dịp cuối quý.

Điều 15. Thông báo và sử dụng kết quả

1. Kết quả kiểm điểm là cơ sở để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể, cá nhân. Kết quả đánh giá hằng quý được sử dụng làm căn cứ đánh giá hằng năm và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết. Kết quả đánh giá hằng năm được sử dụng làm căn cứ đánh giá theo nhiệm kỳ.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại và nội dung nhận xét, đánh giá được thông báo tới đối tượng đánh giá và tập thể, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng đối tượng đánh giá. Việc thông báo và sử dụng kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng phải bảo đảm phù hợp với tinh thần đổi mới phương pháp đánh giá theo hướng thực chất, tránh hình thức, có thể kiểm chứng và có giá trị sử dụng lâu dài.

3. Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác hoặc có phản ánh từ các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cán bộ, đảng viên và Nhân dân đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét, xác định mức độ vi phạm (nếu có) thì cấp có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ kết quả xếp loại cũ và công nhận kết quả xếp loại mới, đồng thời thực hiện việc hủy bỏ các nội dung về thi đua khen thưởng và công tác cán bộ (nếu có) theo thẩm quyền để đảm bảo thống nhất, đồng bộ với các quy định có liên quan.

4. Kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại là căn cứ đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố, nâng cao năng lực lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan; phòng, ban, đơn vị; là căn cứ quan trọng để thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ, đánh giá người đứng đầu và các tập thể, cá nhân có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng; đồng thời, là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định.

Điều 16. Lưu giữ tài liệu kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét đánh giá.

2. Bản Kiểm điểm, Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, Báo cáo kiểm điểm tập thể.

3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác, nơi cư trú (nếu có).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (nếu có).
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).
7. Văn bản gợi ý kiểm điểm (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ công chức, viên chức.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng về việc tổ chức kiểm điểm; nhận xét, đánh giá và đề xuất xếp loại đối với đơn vị; tập thể lãnh đạo, quản lý; công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; cung cấp các tài liệu liên quan đến việc đánh giá, xếp loại.

2. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng về việc tổng hợp, lưu giữ và báo cáo kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại phòng, ban, đơn vị; tập thể lãnh đạo, quản lý; công chức, viên chức, người lao động theo quy định. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nội dung tại Quy chế này. Báo cáo Giám đốc Sở Xây dựng xem xét, giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: Trung tâm Đăng kiểm và Quản lý bến xe, Ban Quản lý dự án và bảo trì kết cấu hạ tầng giao thông; Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng căn cứ Quy chế này xây dựng quy chế kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý và tổ chức thực hiện theo quy định./.