

Tây Hoa Lư, ngày tháng 3 năm 2026

Số -KH/ĐU

KẾ HOẠCH

triển khai công tác đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị phường

Thực hiện Kết luận số 198-KL/TW, ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị; Kế hoạch số 34-KH/TU, ngày 10/02/2026 của Tỉnh ủy Ninh Bình về việc triển khai công tác đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị tỉnh; Căn cứ Quy định số 05-QĐ/ĐU ngày 11/09/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Quy định tạm thời về phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ; Quy định số 08-QĐ/ĐU, ngày 24/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị phường, Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành kế hoạch triển khai công tác đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm việc đánh giá cán bộ định kỳ hàng quý theo tinh thần Kết luận số 198-KL/TW, ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị và các quy định hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh và Đảng ủy về kiểm điểm, đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với cán bộ nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ; đồng thời phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý. Đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hoá và xây dựng phong cách làm việc của cán bộ trong các tổ chức, cơ quan đơn vị; kịp thời biểu dương hoặc phê bình, nhắc nhở đối với cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ.

- Thông qua kết quả đánh giá, cấp có thẩm quyền xem xét việc điều chuyển, bố trí công tác khác đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu quả và xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý trong công tác đánh giá cán bộ, đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch, trưng trình công tác từng tháng, quý, năm theo chức năng, nhiệm vụ được giao; từng nhiệm vụ có phân công cụ thể rõ người, rõ việc và tiến độ hoàn thành để có cơ sở theo dõi, đánh giá, xếp loại.

- Các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc việc đánh giá định kỳ hằng quý; lấy kết quả đánh giá định kỳ hằng quý trong năm là cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ hằng năm (*riêng Quý IV không thực hiện đánh giá mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm*)

- Các tập thể, cá nhân có trách nhiệm cụ thể hoá nội dung tiêu chí đánh giá nhất là các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với từng cán bộ thuộc phạm vi trực tiếp quản lý để làm căn cứ đánh giá.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

1. Bảo đảm dân chủ, khách quan, chính xác, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể.

2. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào tinh thần, ý thức trách nhiệm, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị làm trọng 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; thực hiện xem xét huỷ bỏ, đánh giá, xếp loại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không đảm bảo quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả xếp loại không chính xác. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ phải dựa vào kết quả hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo quản lý.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ phù hợp với từng cá nhân gắn với mục tiêu, sản phẩm công việc; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.

III. NỘI DUNG

1. Đối tượng và thẩm quyền đánh giá

1.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý công tác tại phường: Ban Thường vụ Đảng uỷ phường đề xuất đánh giá, xếp loại.

1.2. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý: Ban Thường vụ Đảng uỷ phân cấp, uỷ quyền cho cấp uỷ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý (*có phụ lục kèm theo*).

1.3. Đối tượng khác ngoài các chức danh diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý: Cấp uỷ, tập thể lãnh đạo, quản lý tổ chức, cơ quan đơn vị căn cứ kế hoạch này có

trách nhiệm cụ thể hoá và thực hiện việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ mình quản lý theo phân cấp.

2. Tiêu chí đánh giá

Định kỳ hằng quý tiến hành đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý tập trung vào một số nội dung, tiêu chí sau:

2.1. 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, trách nhiệm nêu gương, xây dựng mối đoàn kết nội bộ.

2.2. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao ở mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; 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.

3. Xếp loại chất lượng

Mức xếp loại chất lượng hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được xếp loại ở 4 mức như sau:

3.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là cá nhân hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Số lượng cá nhân được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” không vượt quá 20% tổng số cá nhân được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

- Những nơi có dưới 5 cán bộ lãnh đạo quản lý và có 100% xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” thì được chọn 01 cán bộ lãnh đạo, quản lý được xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” nếu đủ điều kiện theo quy định.

3.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là cá nhân hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

3.3. Hoàn thành nhiệm vụ: Là cá nhân hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa đảm bảo tiến độ không vượt quá 20%.

3.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Là cá nhân không đạt mức “*Hoàn thành nhiệm vụ*” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau trong quý đánh giá:

a) Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

b) 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”.

c) Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật (*trừ trường hợp cá nhân không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi, vi*

phạm, lợi dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả đánh giá, xếp loại của cá nhân đó.

Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý đã chủ động, phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền 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, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

4. Quy trình đánh giá.

4.1. Hội nghị Ban Thường vụ Đảng uỷ đề xuất mức xếp loại đối với Thường trực Đảng uỷ

a) Đối tượng đánh giá

Các đồng chí Thường trực Đảng uỷ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý, do Ban Thường vụ Đảng uỷ phường tổ chức hội nghị để đề xuất mức xếp loại chất lượng.

b) Chuẩn bị hội nghị

Trước ngày 15 tháng cuối quý, các đồng chí Thường trực Đảng uỷ căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý, xây dựng bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (Mẫu 01), gửi Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp. Trước ngày 20 tháng cuối quý, Ban Xây dựng Đảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, xin ý kiến Thường trực Đảng uỷ, tham mưu Ban Thường vụ Đảng uỷ chuẩn bị nội dung, tài liệu và tổ chức hội nghị đề xuất mức xếp loại. Văn phòng Đảng uỷ tham mưu chuẩn bị chương trình, nội dung hội nghị; Uỷ ban Kiểm tra Đảng uỷ phối hợp cung cấp thông tin liên quan đến tình hình chấp hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại, kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại nếu có.

c) Trình tự tiến hành hội nghị

- Đồng chí chủ trì hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại.

- Ban Xây dựng Đảng báo cáo tóm tắt kết quả tổng hợp bản tự đánh giá của từng đồng chí Thường trực Đảng uỷ và các tài liệu có liên quan.

- Từng đồng chí được đánh giá trình bày bản tự đánh giá, làm rõ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và phương hướng khắc phục.

- Các đồng chí tham dự hội nghị thảo luận, nhận xét, góp ý đối với từng cá nhân.

- Ban Thường vụ Đảng uỷ tiến hành bỏ phiếu đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với từng cá nhân theo Mẫu 02.

- Thư ký hội nghị ghi biên bản, tổng hợp đầy đủ ý kiến nhận xét và kết quả bỏ phiếu.

d) Sau hội nghị

Ban Xây dựng Đảng hoàn thiện báo cáo kết quả đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với từng cá nhân, trình Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) trước ngày 25 tháng cuối quý theo quy định; đồng thời hoàn thiện, lưu trữ hồ sơ gồm bản tự đánh giá, biên bản hội nghị, phiếu biểu quyết, hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và các văn bản liên quan khác.

4.2. Đối với các cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy uỷ quyền đánh giá:

a) *Tự đánh giá của cá nhân*

Trước ngày 20 tháng cuối quý, căn cứ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong quý, các đồng chí cán bộ thuộc diện phải đánh giá (có phụ lục kèm theo) có trách nhiệm tự xây dựng bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (Mẫu 01), gửi về tập thể lãnh đạo cơ quan công tác và cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo.

b) *Tập thể lãnh đạo quản lý của đơn vị tổ chức nhận xét, đánh giá trước khi gửi cấp có thẩm quyền theo phân cấp*

Sau khi cá nhân hoàn thành bản tự đánh giá, tập thể lãnh đạo, quản lý của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác có trách nhiệm tổ chức họp để xem xét, thảo luận, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý của từng cán bộ thuộc phạm vi quản lý; làm rõ ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm cá nhân, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại chất lượng. Tập thể lãnh đạo bỏ phiếu biểu quyết (Mẫu 02) để xếp loại chất lượng đối với từng cá nhân thuộc thẩm quyền; Kết quả họp của tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị phải được lập thành biên bản, làm căn cứ để gửi về cấp có thẩm quyền theo phân cấp.

c) *Trình tự hội nghị đánh giá, xếp loại chất lượng theo phân cấp*

- Đồng chí chủ trì hội nghị nêu mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, tiêu chí và mức xếp loại chất lượng áp dụng đối với các chức danh được đánh giá.

- Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ báo cáo tóm tắt kết quả tổng hợp bản tự đánh giá của từng cá nhân.

- Hội nghị thảo luận, nhận xét, góp ý; đồng chí chủ trì kết luận từng trường hợp.

- Hội nghị bỏ phiếu biểu quyết xếp loại chất lượng đối với từng cá nhân theo Mẫu 02.

- Thư ký hội nghị lập biên bản, tổng hợp kết quả bỏ phiếu, dự thảo thông báo kết quả đánh giá, xếp loại.

- Sau hội nghị, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo đến từng cá nhân thuộc thẩm quyền đánh giá; đồng thời cơ quan tham mưu công tác tổ

chức tổng hợp kết quả đề tham mưu cho tập thể lãnh đạo quản lý theo phân cấp theo dõi, chỉ đạo chung. Hồ sơ hội nghị được lưu trữ tại cơ quan tham mưu công tác tổ chức theo quy định.

5. Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ.

Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ hàng quý bao gồm:

- (1) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*Mẫu 01*)
- (2) Biên bản hội nghị đánh giá, bỏ phiếu xếp loại chất lượng
- (3) Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại (*nếu có*)
- (4) Các văn bản khác (*nếu có*)

** Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý và cán bộ thuộc diện Thường trực Đảng uỷ trực tiếp đánh giá, xếp loại: Giao Ban Xây dựng Đảng lưu trữ và quản lý hồ sơ theo quy định.*

** Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ uỷ quyền quản lý: Giao cho cơ quan, bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ lưu trữ và quản lý hồ sơ theo quy định.*

6. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Kết quả đánh giá cán bộ hàng quý được sử dụng để làm căn cứ:

6.1. Phát hiện, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ.

6.2. Đề xuất những giải pháp hữu hiệu nhằm nâng cao chất lượng thực thi công vụ.

6.3. Trên cơ sở đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ giữ các chức danh thuộc diện cấp mình quản lý để xem xét, quyết định điều chuyển, bố trí công tác khác đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

6.4. Kết quả đánh giá, xếp loại quý I, II, III và kết quả thực hiện nhiệm vụ quý IV là cơ sở để xem xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cấp uỷ, chi bộ cơ sở và tập thể lãnh đạo, quản lý các tổ chức, cơ quan đơn vị.

1.1. Quán triệt, triển khai, cụ thể hoá, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện; triển khai việc theo dõi, đánh giá đối với các chức danh theo phân cấp quản lý đảm bảo đúng nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

1.2. Định kỳ hàng quý tiến hành đánh giá, báo cáo kết quả xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý và cán bộ thuộc diện cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo tổ chức, cơ quan, đơn vị quản lý theo phân cấp (*Mẫu 4*) về Thường trực Đảng uỷ (*qua Ban Xây dựng Đảng*) trước ngày **25** hàng quý.

2. Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng uỷ, Ủy viên Ban chấp hành Đảng uỷ phường.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hàng quý tại tổ chức, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

3. Ban Xây dựng Đảng uỷ.

3.1. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ hàng quý trong Đảng bộ phường.

3.2. Rà soát, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; kịp thời tham mưu, sửa đổi, bổ sung những nội dung chưa phù hợp với các quy định, hướng dẫn của Tỉnh uỷ.

3.3. Tổng hợp kết quả, tham mưu Thường trực Đảng uỷ định kỳ hàng quý báo cáo Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Tổ chức Tỉnh uỷ theo quy định.

- *Trước ngày 15 tháng cuối quý:* Báo cáo kết quả đánh giá đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý.

- *Trước ngày 30 tháng cuối quý:* Báo cáo kết quả đánh giá đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý.

3.4. Chủ trì phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ, các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất việc điều chuyển, phân công, bố trí công tác khác đối với cán bộ giữ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ

4.1 Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng và các cơ quan liên quan theo dõi, thống kê, cung cấp danh sách các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc xem xét kỷ luật trong thời kỳ đánh giá gửi Ban tổ chức tỉnh uỷ theo dõi, tổng hợp (*hoàn thành trước ngày 15 tháng cuối quý*).

4.2. Chủ trì, phối hợp với các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các cơ quan liên quan xem xét, giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, xếp loại theo phân cấp (*nếu có*).

5. Văn phòng Đảng uỷ

Tham mưu chuẩn bị chương trình, nội dung hội nghị định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị phường (*hội nghị đề xuất mức xếp loại đối với Thường trực Đảng uỷ và hội nghị đánh giá xếp loại chất lượng đối với Ban Thường vụ Đảng uỷ, lãnh đạo UBND phường*).

Ghi biên bản, tổng hợp ý kiến nhận xét tại hội nghị đánh giá định kỳ hàng quý.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Thường vụ (*qua Ban Xây dựng Đảng*) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ tỉnh uỷ (để báo cáo),
- Ban Tổ chức tỉnh uỷ (để báo cáo),
- Ban Thường vụ Đảng uỷ,
- Thường trực HĐND, UBND,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng uỷ,
- Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội,
- Các phòng, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường,
- Các trường THCS, Tiểu học, Mầm non,
- Các Chi bộ trực thuộc Đảng uỷ,
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Đoàn Mạnh Tùng