

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 79-KH/TU, ngày 13/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị tỉnh; Căn cứ Quy định số 87-QĐ/ĐU, ngày 27/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Xuân Hưng về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị cấp xã, Ban Thường vụ Đảng ủy xã ban hành kế hoạch triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị cấp xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Quán triệt, cụ thể hóa, triển khai thực hiện thống nhất chủ trương của Bộ Chính trị và các quy định, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về công tác đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị tỉnh.

1.2. Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ theo hướng thường xuyên, liên tục, thực chất, gắn với kết quả, sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực tiễn và trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; từng bước đưa công tác đánh giá cán bộ từ khâu khó, khâu yếu trở thành khâu trọng yếu trong công tác cán bộ.

1.3. Kết quả đánh giá hằng quý được theo dõi, cập nhật, tích lũy làm căn cứ quan trọng, quyết định việc đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết.

1.4. Thông qua kết quả đánh giá hằng quý để kịp thời phát hiện, bồi dưỡng, sử dụng cán bộ có năng lực nổi trội, tư duy đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; đồng thời, chấn chỉnh, sàng lọc, thay thế cán bộ hạn chế về năng lực, thiếu trách nhiệm, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

2.1. Kết hợp hài hoà giữa đánh giá định tính và định lượng, trong đó coi trọng tiêu chí định lượng về chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm theo yêu cầu “sáu rõ: Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền” và “một việc -

một đầu mỗi chịu trách nhiệm chính”; khắc phục triệt để tình trạng đánh giá cảm tính, nể nang, né tránh, thiếu thực chất.

2.2. Tiêu chí đánh giá hằng quý phải được cụ thể hóa, bảo đảm thống nhất, liên thông với tiêu chí đánh giá hằng năm đã được quy định; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và nghị quyết đại hội đảng các cấp trong đó tập trung vào các trục kết quả trọng tâm sau: (1) Kết quả thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao; (2) Kết quả hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát; (3) Kết quả thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; (4) Kết quả xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh; giữ gìn đoàn kết, thống nhất nội bộ; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; (5) Kết quả phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống Nhân dân; (6) Kết quả củng cố quốc phòng, an ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội, nâng cao hiệu quả đối ngoại và hội nhập quốc tế.

2.3. Việc đánh giá hằng quý được thực hiện nghiêm túc, khoa học, bài bản, tránh phát sinh thêm thủ tục hành chính; khuyến khích ứng dụng công nghệ số, quản trị trên dữ liệu theo thời gian thực để theo dõi, kiểm đếm, chấm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ; kịp thời nhận diện vướng mắc và điều chỉnh trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. Nguyên tắc đánh giá

1.1. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, bảo đảm khách quan, công tâm, công khai, minh bạch; đề cao trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý, nhất là người đứng đầu trong đánh giá cán bộ.

1.2. Đánh giá cán bộ phải lấy hiệu quả thực chất, kết quả cuối cùng và mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao làm thước đo chủ yếu; không đánh giá chủ yếu dựa trên số lượng văn bản, cuộc họp hoặc các hoạt động mang tính hình thức.

1.3. Cấp nào trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì cấp đó phê duyệt danh mục sản phẩm/công việc chuẩn; nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ (*Theo phụ lục 1 Quy định 90-QĐ/ĐU ngày 02/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy*) thì quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân theo phân cấp quản lý cán bộ.

1.4. Bảo đảm tính liên kết, xuyên suốt, liên tục giữa đánh giá hằng quý với đánh giá, xếp loại cuối năm và được thể hiện bằng hiệu quả thực chất của sản phẩm cuối cùng. Chỉ xem xét xếp loại **“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”** đối với cá nhân có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức

yêu cầu đề ra. Việc đánh giá phải bảo đảm phản ánh đúng mức độ đóng góp của từng cá nhân đối với kết quả chung của địa phương, cơ quan, đơn vị.

1.5. Trên cơ sở hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh và của Đảng ủy; các cấp ủy, cơ quan, đơn vị cụ thể hóa và áp dụng tiêu chí đánh giá phải phù hợp với đặc điểm của từng khối, ngành, lĩnh vực và vị trí công tác.

1.6. Căn cứ các trục kết quả trọng tâm nêu tại Điểm 2.2, Mục 2, Phần I, Kế hoạch này: Từng cá nhân xác định trục kết quả giữ vai trò chính, chủ yếu và trục kết quả giữ vai trò phụ, phối hợp, hỗ trợ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và vị trí công tác đảm nhiệm.

Việc phân bổ tỷ trọng điểm giữa các trục kết quả được thực hiện theo nguyên tắc: Trục kết quả chính, chủ yếu chiếm tỷ trọng điểm cao hơn; trục kết quả phụ, phối hợp, hỗ trợ chiếm tỷ trọng điểm thấp hơn.

2. Đối tượng và thẩm quyền đánh giá

2.1. Các đồng chí Bí thư Đảng ủy; Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy; Phó Bí thư, Chủ tịch UBND xã (*diện cán bộ Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý*): Ban Thường vụ Tỉnh ủy phân cấp, ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy xã đánh giá, đề xuất mức xếp loại và gửi hồ sơ về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) quyết định mức xếp loại.

2.2. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý: Ban Thường vụ Đảng ủy xã phân cấp, ủy quyền cho các cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý (*theo Phụ lục 1*) và gửi hồ sơ về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) quyết định mức xếp loại.

2.3. Các đối tượng khác: Các cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý tổ chức, cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch này xem xét, quyết định áp dụng phù hợp với yêu cầu quản lý cán bộ.

3. Tiêu chí đánh giá

3.1 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 chủ yếu sau:

a) *Nhóm tiêu chí chung:* Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, thực hiện trách nhiệm nêu gương; tư duy đổi mới, chiến lược, khát vọng cống hiến, dám nghĩ, dám làm; tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm.

b) *Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:* Trong đó tập trung vào các trục kết quả trọng tâm sau: (1) Kết quả thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao; (2) Kết quả đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát; (3) Kết quả thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; (4) Kết quả xây dựng Đảng và hệ thống chính trị

trong sạch, vững mạnh; giữ gìn đoàn kết, thống nhất nội bộ; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; (5) Kết quả phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống Nhân dân; (6) Kết quả củng cố quốc phòng, an ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội, nâng cao hiệu quả đối ngoại và hội nhập quốc tế.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện đánh giá trên cả 6 trục tiêu chí hoặc theo các trục có liên quan theo tính chất chuyên ngành, theo lĩnh vực, phù hợp với vị trí công tác.

3.2. Cấp trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ chịu trách nhiệm cụ thể hóa tiêu chí đánh giá đối với cán bộ phù hợp với đặc điểm của từng khối, ngành, lĩnh vực và vị trí công tác để làm căn cứ đánh giá.

3.3. Tiêu chí đánh giá đối với người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, cơ quan, đơn vị cần làm rõ trách nhiệm về: (1) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm; (2) Chất lượng lãnh đạo, điều hành; (3) Công tác cải cách hành chính; (4) Công tác chuyên đổi số; (5) Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; (6) Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ; (7) Kết quả giải quyết các vấn đề tồn đọng, phức tạp, kéo dài.

3.4. Nội dung tiêu chí đánh giá đối với trục (3) về kết quả thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số phải gắn với kết quả việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia (*là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ trong giai đoạn hiện nay*) như: (1) Kết quả chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị; (2) Mức độ sử dụng dữ liệu số trong quản lý, điều hành; (3) Tỷ lệ hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng; (4) Kết quả triển khai các nền tảng số dùng chung; (5) Các sáng kiến đổi mới sáng tạo được áp dụng trong thực tiễn.

3.5. Đối với các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất có ý nghĩa đặc biệt quan trọng hoặc có tác động lớn đến sự phát triển của địa phương, cơ quan, đơn vị: Cấp có thẩm quyền đánh giá cần xem xét, phản ánh đầy đủ mức độ công hiến, trách nhiệm và năng lực xử lý công việc của cán bộ trong quá trình chấm điểm, đánh giá, xếp loại.

4. Mức xếp loại chất lượng

4.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên; đồng thời phải hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức yêu cầu đề ra.

- 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. Tỷ lệ cá nhân

xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” thực hiện quy tắc làm tròn từ 0,5 trở lên làm tròn lên 1.

- Những nơi có dưới 05 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.

- Mức xếp loại của người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cơ quan, đơn vị và không tính vào tỷ lệ xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” của các thành viên khác trong cấp uỷ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

4.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm; đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao.

4.3. Hoàn thành nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm; đồng thời phải hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao.

4.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau trong quý đánh giá:

a) Hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý, trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận (*nêu lý do cụ thể*).

b) 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.

c) 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*”.

d) 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 cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm 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.

5. Quy trình đánh giá

5.1. Bước 1: Xác định mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả sản phẩm hàng quý

Trên cơ sở kế hoạch, chương trình công tác năm, các cá nhân xác định mục tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm công việc và kết quả cần đạt của từng quý. Việc xác định danh mục sản phẩm/công việc đầu ra phải tránh hình thức, không thiên về thống kê số lượng

văn bản, báo cáo; phải bảo đảm nguyên tắc: (1) Rõ việc; (2) Rõ sản phẩm; (3) Rõ thời gian hoàn thành; (4) Rõ trách nhiệm cá nhân; (5) Đo đếm được kết quả thực hiện.

Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn trước **ngày 05 tháng đầu quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 20/6/2026)**; thực hiện việc cập nhật, theo dõi, tích lũy, lưu trữ, hình thành hồ sơ đánh giá cán bộ:

- *Ban Thường vụ Đảng ủy xã*: Phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- *Thường trực Đảng ủy xã*: Phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã (không là Ủy viên BTV).

- *Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*: Phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý công tác tại tổ chức, cơ quan, đơn vị và cán bộ thuộc diện quản lý theo phân cấp.

5.2. Bước 2: Cá nhân tự chấm điểm, đánh giá và đề xuất mức xếp loại

- Cá nhân tự nhận xét, đánh giá; tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và tự đề xuất mức xếp loại chất lượng (theo Phụ lục 2); trong đó, nội dung kết quả thực hiện nhiệm vụ phải cụ thể hóa thành mục tiêu, tiêu chí, nhiệm vụ, sản phẩm công việc được giao trong quý.

- Cá nhân/tổ chức, cơ quan, đơn vị (nơi cán bộ công tác) gửi Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân cán bộ đến cấp đề xuất (theo Phụ lục 1) **trước ngày 15 tháng cuối quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 22/6/2026)**.

- Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch UBND xã (không là ủy viên BTV): Gửi về Thường trực Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng) **trước ngày 15 tháng cuối quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 22/6/2026)**.

- Đối với cán bộ thuộc diện BTV Tỉnh ủy quản lý gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy, đồng chí Ủy viên BTV Tỉnh ủy phụ trách xã (qua Ban Xây dựng Đảng) **trước ngày 15 tháng cuối quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 22/6/2026)**.

5.3. Bước 3: Nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại của cấp có thẩm quyền

- Căn cứ kết quả tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại của cá nhân và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện tổng hợp, thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc diện đánh giá.

- Kết quả đánh giá phải căn cứ vào tiến độ; chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; mức độ khó, phức tạp, phạm vi tác động của từng nhiệm vụ được giao. Đối với chất lượng sản phẩm đầu ra và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, nhất là nhiệm vụ trọng tâm, then chốt, phải đánh giá rõ mức độ đáp ứng yêu cầu theo **03** mức: **1-** Chủ động tiếp cận, giải quyết hiệu quả vấn đề, có kết quả cụ thể; **2-** Cơ bản đáp ứng yêu cầu nhưng còn hạn chế, cần tiếp tục hoàn thiện; **3-** Không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Trên cơ sở kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền trực tiếp sử dụng cán bộ thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại theo **04** mức, gồm: **1-** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; **2-** Hoàn thành tốt nhiệm vụ; **3-** Hoàn thành nhiệm vụ; **4-** Không hoàn thành nhiệm vụ.

- Các tập thể được giao đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý (*theo Phụ lục 1*) có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại cán bộ về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 18 tháng cuối quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 24/6/2026)**.

- BTV Đảng ủy xã có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại cán bộ diện BTV Tỉnh ủy quản lý về Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 20 tháng cuối quý (riêng Quý II/2026 trước ngày 25/6/2026)**.

5.4. Bước 4: Quyết định mức xếp loại

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại ở *Bước 3*, Ban Thường vụ Đảng ủy xã quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân theo phân cấp quản lý cán bộ và xem xét, cho ý kiến 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 (*nếu có*).

5.5. Bước 5: Thông báo và lưu trữ kết quả

Thông báo công khai kết quả đánh giá; lưu trữ theo quy định; làm căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi có yêu cầu.

6. Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại

Hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ hằng quý bao gồm:

- (1) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*theo Phụ lục 2*).
- (2) Biểu tổng hợp kết quả đề xuất đánh giá, xếp loại cán bộ (*theo Mẫu 3*).
- (3) Các văn bản khác (*nếu có*).

7. Trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu tập thể, cơ quan, đơn vị gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ

7.1. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, không dám làm, thiếu quyết tâm trong tổ chức thực hiện; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng. Việc giao quyền hạn, trách nhiệm phải gắn đồng thời với cơ chế kiểm soát quyền lực, trách nhiệm giải trình, bảo đảm dân chủ, khách quan, minh bạch trong đánh giá cán bộ và quản lý cán bộ.

7.2. Trường hợp người đứng đầu cấp uỷ, tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, phụ trách khác với mức xếp loại do cấp thẩm quyền quyết định, phê duyệt (*đề xuất mức xếp loại cao hơn nhưng không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá theo quy định*) thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về đề xuất đánh giá, xếp loại của mình. Tùy theo mức độ, tính chất nghiêm trọng, hậu quả và tác động ảnh hưởng của việc đề xuất sai lệch, cấp có thẩm quyền xem xét, nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

7.3. Người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể. Cấp phó của người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm liên đới đối với kết quả chung của tập thể. Thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách trực tiếp.

Đối với tập thể hoàn thành dưới 70% các nhiệm vụ, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao (*không bao gồm các trường hợp bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận*) thì xếp loại "*Không hoàn thành nhiệm vụ*" đối với người đứng đầu. Việc đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó và thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý đó phải căn cứ trên kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, mức độ liên đới trách nhiệm đối với kết quả chung của tập thể để đề xuất mức xếp loại phù hợp và không xếp loại "*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*".

8. Một số nội dung khác

8.1. Về việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 02 tháng trong quý: 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 cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã là cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ 02 tháng

tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ về cơ quan, đơn vị mới đề cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định đánh giá, xếp loại theo quy định.

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

d) Các đối tượng chưa thực hiện đánh giá, xếp loại tại thời điểm đánh giá quý thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo, bao gồm:

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý đánh giá.

- Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý có thời gian dưới 01 tháng trong quý đánh giá.

- Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.

- Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra dấu hiệu vi phạm.

e) Các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp thực tiễn.

8.2. Về sử dụng kết quả xếp loại hằng quý để xếp loại cuối năm

- Trường hợp cá nhân có 01 quý trong năm xếp loại “*Không hoàn thành nhiệm vụ*” thì không xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” cả năm.

- Việc xem xét, quyết định xếp loại chất lượng cuối năm được căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại của từng quý trong năm và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV trong năm đó. Trường hợp nhiều cá nhân có đủ điều kiện xem xét xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” cuối năm thì ưu tiên lựa chọn cá nhân có số quý được đề xuất xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” nhiều hơn.

- Cấp có thẩm quyền xem xét, đưa vào diện theo dõi, kiểm điểm trách nhiệm, điều chuyển, bố trí công tác khác hoặc thay thế theo quy định đối với cán bộ có 02 quý liên tiếp trở lên xếp loại “*Không hoàn thành nhiệm vụ*”.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1.1. Quán triệt, triển khai, cụ thể hóa, xây dựng kế hoạch triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị bảo

đảm đúng nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

1.2. Định kỳ hằng quý tiến hành thẩm định, đánh giá, đề xuất mức xếp loại (*theo ủy quyền*) đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý; báo cáo, gửi hồ sơ đề xuất mức xếp loại (*Mẫu 03, Mẫu 04*) về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 18 tháng cuối quý.**

2. Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã

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 hằng quý tại tổ chức, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

3. Ban Xây dựng Đảng

3.1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác đánh giá cán bộ.

3.2. Tổng hợp Danh mục sản phẩm/công việc của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã (*không là Ủy viên BTV*) để tham mưu Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện.

3.3. Tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại và kết quả tham gia đề xuất đánh giá của tập thể/cá nhân (*nếu có*); Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý. Tham mưu Thường trực Đảng ủy đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ được ủy quyền đề xuất (*theo Phụ lục 1*); Trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định, phê duyệt mức xếp loại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý **trước ngày 26 tháng cuối quý.**

3.4. Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ tỉnh ủy, Ban tổ chức tỉnh ủy (*đối với hồ sơ cán bộ diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý và cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý*) **trước ngày 05 tháng đầu quý tiếp theo.**

3.5. Chủ trì nghiên cứu, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm theo nội dung Mục 1, Phần I Kế hoạch này và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết.

3.6. Phối hợp với Văn phòng đảng ủy thông báo kết quả đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý tới cơ quan, đơn vị.

3.7. Tổng hợp, kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung những nội dung chưa phù hợp với các quy định, hướng dẫn của Trung ương và tình hình thực tế

4. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

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

4.2. Chủ trì, phối hợp với các cấp ủy, 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 ủy

5.1. Chủ trì tham mưu Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý; phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt danh mục sản phẩm/công việc chuẩn của các đồng chí thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trước ngày **05 tháng đầu quý.**

5.2. Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, các cơ quan có liên quan tham mưu báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Tỉnh và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I nhiệm kỳ 2025 – 2030, trong đó tập trung vào các trục kết quả trọng tâm nêu tại Điểm 2.2, Mục 2, Phần I, Kế hoạch này.

5.3. Chủ trì tham mưu cụ thể hóa kế hoạch công tác, xây dựng danh mục sản phẩm công việc, bản tự đánh giá, xếp loại cá nhân, hoàn thành hồ sơ đánh giá của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy để báo cáo BTV Đảng ủy và Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định.

5.4. Chủ trì, chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý theo quy định.

6. Văn phòng HĐND-UBND xã

6.1. Chủ trì tham mưu cụ thể hóa kế hoạch công tác, xây dựng danh mục sản phẩm công việc, bản tự đánh giá, xếp loại cá nhân, hoàn thành hồ sơ đánh giá của đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để báo cáo BTV Đảng ủy theo quy định.

6.2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ công tác, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, các cơ quan có liên quan tham mưu báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I nhiệm kỳ 2025 - 2030, trong đó tập trung vào các trục kết quả trọng tâm nêu tại Điểm 2.2, Mục 2, Phần I, Kế hoạch này.

7. Phòng Văn hóa - Xã hội

7.1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Tập thể Lãnh đạo UBND xã xem xét, đánh giá và đề xuất phê duyệt mức xếp loại đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Lãnh đạo UBND xã đề xuất (*theo phụ lục 1*).

7.2. Tổng hợp kết quả, đề xuất phê duyệt mức xếp loại của Tập thể lãnh đạo UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) theo quy định

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 41-KH/TU, ngày 02/03/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị xã.

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

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Các đ/c Ủy viên BTV, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã;
- Chi bộ các cơ quan, đơn vị, trường học;
- Các cơ quan, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trần Văn Vy