

HƯỚNG DẪN

Một số nội dung về đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị xã Hàm Liêm

Thực hiện Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 24/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy “*Một số nội dung về việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị*”, Ban Thường vụ Đảng ủy xã hướng dẫn một số nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và hướng dẫn thực hiện thống nhất chủ trương của Bộ Chính trị về đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hằng quý; 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.

- 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.

- 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

- Kết hợp hài hòa 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 mối chịu trách nhiệm chính*”; khắc phục triệt để tình trạng đánh giá cảm tính, nể nang, né tránh, thiếu thực chất.

- 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. Nguyên tắc

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.

2. Cấp nào trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì cấp đó nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thì quyết định, phê duyệt mức xếp loại.

3. 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.

4. Căn cứ các trực kết quả trọng tâm nêu tại Mục V Hướng dẫn này; cá nhân xác định trực kết quả giữ vai trò chính, chủ yếu và trực 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 trực kết quả được thực hiện theo nguyên tắc: trực kết quả chính, chủ yếu chiếm tỷ trọng điểm cao hơn; trực kết quả phụ, phối hợp, hỗ trợ chiếm tỷ trọng điểm thấp hơn.

III. Phạm vi đối tượng

1. Cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, gồm các chức danh: Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND xã.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý, gồm các chức danh: Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã; Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã; Trưởng, phó các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã; Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã (chuyên trách); Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã; Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND xã; Trưởng, phó các ban của HĐND xã; Chánh, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng, phó các phòng, đơn vị trực thuộc UBND xã; Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã; Trưởng các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở xã.

3. Đối với cá nhân thành viên cấp ủy của các tổ chức đảng không tham gia công tác chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ chính trị trong các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống chính trị thì không thực hiện đánh giá, xếp loại hằng quý (*đối với bí thư, phó bí thư, cấp ủy viên các tổ chức đảng trong các doanh nghiệp ngoài khu vực nhà nước, ...bí thư, phó bí thư, cấp ủy viên các chi bộ thôn*).

IV. Thẩm quyền đánh giá xếp loại

1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy **đánh giá và xếp loại** đối với: Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.
2. Ban Thường vụ Tỉnh ủy **xếp loại** đối với: Các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy xã.
3. UBND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh: Thực hiện đánh giá và xếp loại đối với đồng chí Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND xã.
4. Ban Thường vụ Đảng ủy xã đánh giá và xếp loại đối với các đồng chí nêu tại **Khoản 2, Mục III** Hướng dẫn này. Riêng các đồng chí cấp phó lực lượng vũ trang thực hiện theo Hướng dẫn của ngành cấp trên.

V. Về tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng quý đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp và tập trung vào 06 trục kết quả trọng tâm sau:

(1) Thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao; (2) Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát; (3) Thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; (4) 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) Phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống nhân dân; (6) 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. Cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lập danh mục sản phẩm công việc và tự chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ theo 06 trục trọng tâm được xác định trên cơ sở đối chiếu với mục tiêu, nhiệm vụ đề ra trong quý theo định hướng khung tiêu chí đối với từng khối, lĩnh vực công tác tại **Phụ lục số 01, 02, 03, 04, 05** và bảng tổng hợp kết quả tại **Phụ lục 06** kèm Hướng dẫn này. **Kết quả thực hiện các tiêu chí được tính đến ngày cuối của tháng cuối quý.**

VI. Khung tiêu chuẩn các mức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Căn cứ các trục tiêu chí đánh giá tại Mục V Hướng dẫn này, cá nhân tự đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ quý theo **Phụ lục số 01, 02, 03, 04, 05 và Phụ lục 06** (theo khối, lĩnh vực công tác), tự đề xuất mức xếp loại chất lượng và trên cơ sở đó, cơ quan, đơn vị đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo khung tiêu chuẩn các mức xếp loại, gồm 04 mức cụ thể như sau:

1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Địa phương, cơ quan, đơn vị do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý

hoàn thành 100% các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được giao đột xuất trong quý, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó, có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Địa phương, cơ quan, đơn vị do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được giao đột xuất trong quý, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

1.3. Hoàn thành nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm. Địa phương, cơ quan, đơn vị do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được giao đột xuất trong quý; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm; địa phương, cơ quan, đơn vị do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch được giao trong quý.

Trường hợp cá nhân hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”, trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận (nêu lý do cụ thể).

2. Tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hằng quý không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng, do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

Mức xếp loại của người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của các 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 ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

VII. Quy trình đánh giá

1. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp xếp loại:

1.1. Cách thức thực hiện: Thực hiện theo Khoản 2, Mục VII Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 24/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

1.2. Hồ sơ và thời hạn: Ban Xây dựng Đảng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã hoàn thiện hồ sơ theo mẫu quy định, gửi về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) **trước ngày 25 tháng cuối quý.**

2. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã trực tiếp xếp loại:

2.1. Cách thức thực hiện

- 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. Cuối mỗi quý,

cá nhân tự nhận xét, đánh giá; tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại chất lượng theo **Mẫu số 7** (*gửi kèm theo*), Quy định số 255-QĐ/TU, ngày 20/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Trong đó, nội dung kết quả thực hiện nhiệm vụ **tại Phần I, Mẫu số 7** đề nghị cụ thể hóa thành mục tiêu, tiêu chí, nhiệm vụ, sản phẩm công việc được giao trong quý (*theo Phụ lục 01, 02, 03, 04, 05 kèm theo Hướng dẫn này*) dựa trên gợi ý cách lập danh mục sản phẩm công việc, gợi ý chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW, ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể cơ quan, đơn vị theo **Phụ lục số 06** kèm theo Hướng dẫn này.

- Trên cơ sở kết quả tự đánh giá của cá nhân, **cấp có thẩm quyền trực tiếp sử dụng cán bộ thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại** (*theo Mẫu số 7 và các Phụ lục*) 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, cụ thể:

+ Đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy: Cấp trưởng thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó; Thủ trưởng các cơ quan Đảng thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với cấp trưởng (*trừ các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã*).

+ Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã: Ban Thường vụ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với các Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã đồng thời là Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội xã.

+ Đối với các ban thuộc HĐND và Phó Chủ tịch HĐND xã: Trưởng ban thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với phó ban; Thường trực HĐND xã thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với Phó Chủ tịch HĐND xã; Trưởng các ban thuộc HĐND xã; Phó các ban thuộc HĐND xã trên cơ sở nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại của trưởng ban.

+ Các với các cơ quan, tổ chức, đơn vị (bao gồm đơn vị sự nghiệp) trực thuộc UBND xã và Phó Chủ tịch UBND xã: Cấp trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó; Đảng ủy UBND xã lãnh đạo UBND xã thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND xã; cấp trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; cấp phó các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc trên cơ sở nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại của cấp trưởng.

2.2. Hồ sơ và thời hạn

- Hồ sơ gồm: **(1)** Tờ trình của đơn vị, **(2)** Biên bản họp đánh giá, **(3)** Bản tự đánh giá của cá nhân, **(4)** các tài liệu minh chứng về kết quả thực hiện tại các trục tiêu chí, **(5)** Bảng tổng hợp (*theo Mẫu 8 Quy định số 255-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy*) và **(6)** Phụ lục số 6 kèm theo Hướng dẫn này.

- Các cơ quan, đơn vị chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ đối với cán bộ thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Ban Thường vụ Đảng ủy theo mẫu quy định, gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban xây dựng Đảng*) **trước ngày 13 của tháng đầu quý tiếp theo.**

Lưu ý: *Quá thời hạn nêu trên, nếu các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ và các tài liệu có liên quan phục vụ công tác thẩm định kết quả đánh giá xếp loại quý chậm, giao Ban Xây dựng Đảng tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, đánh giá hạ 01 mức xếp loại quý đối với các tập thể, cá nhân liên quan.*

- Giao Ban Xây dựng Đảng phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy, UBND xã, Đảng ủy UBND xã đề xuất xếp loại **trước ngày 18 của tháng đầu quý tiếp theo**; tổng hợp, trình Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, quyết định xếp loại và báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 20 tháng đầu quý tiếp theo.**

VIII. Một số nội dung khác

Một số nội dung khác cần lưu ý trong quá trình triển khai thực hiện ngoài các nội dung đã quy định tại Quy định số 255-QĐ/TU và Kế hoạch số 43-KH/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Hướng dẫn số 05-HD/ĐU, ngày 28/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị xã Hàm Liêm, cụ thể như sau:

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

1.1. Thực hiện tương tự các nội dung quy định tại Điểm 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, Khoản 3 Mục III Hướng dẫn số 05-HD/ĐU của Ban Thường vụ Đảng ủy xã nhưng thời gian áp dụng là 02 tháng trong quý thay vì 06 tháng trong năm.

1.2. 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.

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

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.

IX. 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

1. Về việc đề xuất mức xếp loại và cho ý kiến nhận xét về kết quả tự đánh giá của cán bộ

1.1. Các cấp ủy, cơ quan, đơn vị và các cá nhân thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm đối với việc đề xuất mức xếp loại và cho ý kiến nhận xét mức xếp loại đối với đối tượng thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý. Trên cơ sở kết quả đề xuất xếp loại của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Ban Xây dựng Đảng tổng hợp, gửi xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, như sau:

1.1.1. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã

Căn cứ kết quả tự đánh giá, đề xuất xếp loại của cá nhân, kết quả đề xuất xếp loại của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Ban Xây dựng Đảng tổng hợp, gửi lấy ý kiến của cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy xã đối với các đồng chí công tác ở khối các cơ quan Đảng, Mặt trận, HĐND xã, UBND xã.

1.1.2. Đảng ủy UBND xã

Căn cứ kết quả tự đánh giá, xếp loại của cá nhân, kết quả đề xuất xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Đảng ủy UBND xã thực hiện **tổng hợp, thẩm định và nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại** đối với các đồng chí thuộc thẩm quyền nhận xét và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy xã về nội dung đề xuất mức xếp loại của mình.

1.1.3. Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng xã

Căn cứ kết quả tự đánh giá, đề xuất xếp loại của cá nhân, kết quả đề xuất xếp loại của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Ban Xây dựng Đảng tổng hợp, gửi lấy ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng xã đối với các đồng chí công tác ở khối các cơ quan Đảng, Mặt trận, HĐND xã.

1.1.4. Thường trực HĐND xã

Căn cứ kết quả tự đánh giá, xếp loại của cá nhân, **nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại** đối với các đồng chí thuộc thẩm quyền nhận xét và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy xã về nội dung đề xuất mức xếp loại của mình.

1.2. Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, 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 Ban Thường vụ Đảng ủy xã 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.

1.3. 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.

1.4. 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”.

2. Về sử dụng kết quả đánh giá

- Kết quả đánh giá cán bộ là cơ sở quan trọng để xem xét, thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, bố trí công tác khác, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ. Đồng thời, thực hiện việc 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.

- Thực hiện ngay việc thay thế những cán bộ có kết quả đánh giá, xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” từ 02 quý liên tiếp trở lên.

- Giao Ban Xây dựng Đảng nghiên cứu, tham mưu **điều chuyển, phân công, bố trí công tác khác đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ** được giao theo quy định.

- Kết quả đánh giá được thông báo công khai và lưu trữ theo quy định, làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi có yêu cầu.

X. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Hướng dẫn số 01-HD/BTCTU, ngày 24/6/2026 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Hướng dẫn này, các cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hằng quý trên cơ sở gợi ý tại Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5 kèm theo Hướng dẫn này.

- Đối với các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm: Giao Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, quy định cụ thể về tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng quý, năm đối với các hội do

Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã: Giao Đảng ủy UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, quy định cụ thể về tiêu chí đánh giá, xếp loại phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm tình hình của đơn vị.

2. Giao Đảng ủy UBND xã

- Lãnh đạo UBND xã báo cáo kết quả thực hiện các trục tiêu chí của xã (*theo Phụ lục 1 kèm theo Hướng dẫn này*) và kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, chuyển đổi số, ... của các cơ quan, đơn vị, gửi Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 22 của tháng cuối quý** để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xã làm cơ sở đánh giá, xếp loại đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp đánh giá, xếp loại.

- Tổng hợp, thẩm định và nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với các đồng chí diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý thuộc thẩm quyền nhận xét và gửi hồ sơ về gửi Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 13 của tháng đầu quý tiếp theo**.

3. Giao Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Thường trực HĐND xã

Tổng hợp, thẩm định và nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với các đồng chí diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý thuộc thẩm quyền nhận xét và gửi hồ sơ về gửi Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 13 của tháng đầu quý tiếp theo**.

4. Giao Văn phòng Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng tổng hợp kết quả thực hiện các tiêu chí của xã hằng quý, hằng năm, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy **trước ngày 25 tháng cuối quý** để thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

5. Giao Ban Xây dựng Đảng

5.1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá kết quả thực hiện công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị hằng quý, hằng năm của xã và của các cơ quan, đơn vị.

5.2. Triển khai lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị đảm bảo theo đúng Hướng dẫn này trước khi trình Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, cho ý kiến.

5.3. Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã tổng hợp kết quả thực hiện các tiêu chí của xã hằng quý, hằng năm, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy **trước ngày 25 tháng cuối quý** để thực hiện đánh giá xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Trên đây là Hướng dẫn một số nội dung về đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã, thay thế các Hướng dẫn trước đây về công tác đánh giá, xếp loại quý, Ban Thường vụ Đảng ủy xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị chủ động tham mưu, triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Thường vụ Đảng ủy xã (*qua Ban Xây dựng Đảng*) để được kịp thời hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND, UBND xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã, các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở xã;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ xã;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Nguyễn Thị Toàn Thắng