

HƯỚNG DẪN

**đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp
trong hệ thống chính trị xã An Phú**

Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW, ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Quy định số 61-QĐ/TU, ngày 07/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị thành phố (gọi tắt là *Quy định số 61-QĐ/TU*); Hướng dẫn số 04-HD/TU, ngày 10/6/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị thành phố;

Căn cứ Quy chế làm việc và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ của Ban Thường vụ Đảng ủy xã;

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Hướng dẫn đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

1.1. Cụ thể hóa và hướng dẫn thực hiện thống nhất chủ trương của Thành phố 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.

1.2. 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.

1.3. 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 mối 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 theo tiêu chí đánh giá hằng năm đã được quy định tại Quy định số 61-QĐ/TU; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và tập trung vào ***các 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.

2.3. 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.

3. Nguyên tắc

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Hướng dẫn của Ban Thường vụ Đảng ủy là những vấn đề mang tính nguyên tắc, định hướng. Các cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cụ thể hóa và áp dụng tiêu chí đánh giá phù hợp với đặc điểm của từng khối, ngành, lĩnh vực và vị trí công tác của cán bộ.

3.5. Căn cứ các trực kết quả trọng tâm nêu tại Điểm 2.2, Khoản 2, Mục I của số 04-HD/TU ngày 10/6/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy và của 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.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Phạm vi, đối tượng đánh giá, xếp loại

1.1. Đối tượng thực hiện đánh giá, xếp loại hằng quý

1.1.1. Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đang công tác tại xã.

1.1.2. Cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã.
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã giữ chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Cấp trưởng, cấp phó các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã.
- Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm và Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã.
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.
- Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã.
- Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, gồm: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã; các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở; Trạm Y tế xã.

1.2. Đối với cán bộ giữ nhiều chức vụ thì chỉ xếp loại ở nơi giữ chức vụ chính và cao nhất; các chức danh khác (*tương đương hoặc thấp hơn*) không phải xếp loại mà lấy kết quả xếp loại ở nơi cao nhất để thực hiện các nội dung về công tác cán bộ¹. Đối với cán bộ thuộc cơ quan, đơn vị phối hợp quản lý thực hiện theo hướng dẫn của ngành dọc và Hướng dẫn này.

1.3. Đối với cá nhân thành viên cấp uỷ 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 (*bí thư chi bộ, trưởng thôn...*) thì không bắt buộc thực hiện đánh giá, xếp loại hằng quý; có thể tiến hành đánh giá, xếp loại theo định kỳ 6 tháng phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế do cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định.

1.4. Các trường hợp khác do Ban Thường vụ Đảng uỷ xã xem xét, quyết định trên cơ sở quy định của cấp có thẩm quyền và yêu cầu thực tiễn công tác cán bộ.

III. NỘI DUNG

1. Khung tiêu chí đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá chất lượng đối với cán bộ được thực hiện theo khung tiêu chí được lượng hóa theo thang điểm 100 gồm:

(1) Tiêu chí chung: 30 điểm. Trong đó, tập trung vào một số tiêu chí chủ yếu như: 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; về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm.

(2) Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm. Trong đó, tập trung vào 6 trực kết quả trọng tâm tại Điểm 2.2, Khoản 2, Mục I của Hướng dẫn này.

Các tiêu chí đánh giá hằng quý theo 6 trực được cụ thể hóa đối với từng nhóm cán bộ, tập trung theo các mẫu (*cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý từ Mẫu 1.1 đến Mẫu 1.3; cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý từ Mẫu 2.1 đến Mẫu 2.7 kèm theo*).

2. Xếp loại chất lượng

Xếp loại cán bộ theo một trong bốn mức sau:

2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ **90 điểm trở lên**. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

¹ (1) Đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, Chủ tịch Hội Nông dân xã đánh giá, xếp loại chức vụ Chủ tịch Hội tại Ban Thường vụ Hội Nông dân xã; không xếp loại chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ tại Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; (2) Đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ UBND xã, Bí thư Chi bộ, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội đánh giá, xếp loại chức vụ Trưởng phòng tại tập thể lãnh đạo Phòng; không xếp loại Đảng uỷ viên tại Đảng uỷ UBND xã và Bí thư Chi bộ tại Chi uỷ (hoặc Chi bộ) Phòng.

a) 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.

b) Các lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

c) Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm, đánh giá trước (nếu có).

Lưu ý:

- Số lượng cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” 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, cụ thể như sau:

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

+ Tỷ lệ cá nhân (là cấp phó, thành viên trong cấp ủy) được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số cá nhân (không tính cấp trưởng) được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”; nếu lẻ từ 0,5 trở lên làm tròn thành 1⁽²⁾.

+ Trường hợp tập thể lãnh đạo quản lý có từ 3 người trở xuống và 100% cá nhân xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì được lựa chọn tối đa 1 cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện theo quy định.

- 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 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”.

- Cấp ủy, tập thể lãnh đạo phải nêu rõ căn cứ, cơ sở, lý do trong trường hợp cán bộ được đề xuất mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hoặc “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ **70 đến dưới 90 điểm**. Đồng thời,

² - Tập thể lãnh đạo Phòng B gồm Trưởng phòng và 3 Phó phòng. Nếu trưởng phòng được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và 100% Phó phòng xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì trong 3 Phó phòng, được lựa chọn tối đa 1 đồng chí xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện theo quy định ($3 \times 20\% = 0,6$ làm tròn thành 1).

đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

b) Các lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận 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.

2.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt **từ 50 đến dưới 70 điểm**. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

b) Các lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận 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%.

2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá **dưới 50 điểm** hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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.

b) Có trên 50% tổng số địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

c) ***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).***

d) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

đ) 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.

e) 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”.

g) 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.

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 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.

*** Lưu ý:**

Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ thời điểm trước nhưng đến thời điểm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật thì cấp ủy 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 đánh giá, xếp loại ở thời điểm đánh giá hiện tại.

3. Quy trình đánh giá, xếp loại

Quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ thực hiện theo các bước sau:

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

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

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

Bước 4: Quyết định mức xếp loại.

Bước 5: Thông báo và lưu trữ kết quả.

Cụ thể như sau:

3.1. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý (các đồng chí Thường trực Đảng ủy xã)

Thực hiện theo Phụ lục 2 của Hướng dẫn số 04-HD/TU ngày 10/6/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy.

3.2. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý

Thực hiện theo Phụ lục 3 của Hướng dẫn này.

4. 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

4.1. Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý. Người đứng đầu có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát và đề xuất 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 thực hiện nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính 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.

4.2. Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị khi đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ thuộc phạm vi quản lý có sự khác với mức xếp loại do cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt (đặc biệt trường hợp đề xuất mức xếp loại cao hơn nhưng không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí theo quy định) thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về đề xuất 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.

4.3. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, cơ quan, đơn vị 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 đối với lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách 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 và kết quả thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi lĩnh vực, công việc được giao phụ trách trực tiếp.

5. Một số nội dung khác

5.1. Tập thể lãnh đạo, quản lý có dưới 03 thành viên thì đánh giá, đề xuất xếp loại cán bộ ở tập thể cơ quan, đơn vị do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định³.

5.2. 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 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 thì 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 mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

b) Trường hợp cán bộ 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 để cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định đánh giá, xếp loại theo quy định.

5.3. 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

³ (1) Phòng Văn hóa- Xã hội xã có Trường phòng và Phó phòng thì cả tập thể, cơ quan đánh giá, đề xuất xếp loại cho Trường và Phó phòng; (2) Ban Giám hiệu trường mầm non Phú Điền có Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng thì hội nghị mở rộng tập thể cơ quan đánh giá, đề xuất xếp loại cho Hiệu Trưởng và Phó hiệu trưởng.

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.

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

5.5. 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.

- 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.

6. Quản lý hồ sơ đánh giá, xếp loại

Hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng quý được lập bằng văn bản giấy hoặc dữ liệu điện tử, lưu giữ tại cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, gồm:

- Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân.

- Bản tổng hợp xếp loại cán bộ theo quý thuộc diện cấp ủy, cơ quan, đơn vị quản lý.

- Biên bản hội nghị đánh giá, xếp loại.

- Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn của tập thể.

- Bảng tính điểm KPI của cá nhân theo quý.

- Văn bản khác, các tài liệu, minh chứng phục vụ việc đánh giá, xếp loại; (nếu có).

- Quyết định hoặc thông báo kết quả xếp loại của cấp có thẩm quyền.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy

Xây dựng kế hoạch công tác quý của Ban Thường vụ Đảng ủy gắn với phân công nhiệm vụ cho các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy. Ủy quyền

Thường trực Đảng uỷ phê duyệt Danh mục/sản phẩm công việc chuẩn của tập thể Ban Thường vụ Đảng uỷ.

Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện thống nhất việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; xây dựng và cụ thể hoá tiêu chí, phương pháp, cách thức, nội dung đánh giá hằng quý phù hợp với tình hình thực tế của xã, bảo đảm thực chất, khách quan. Thực hiện việc đánh giá hằng quý và quyết định mức xếp loại đối với cán bộ theo phân cấp; quyết định hoặc kiến nghị 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.

Gửi hồ sơ đề xuất xếp loại đối với các đồng chí Thường trực Đảng uỷ về Ban Thường vụ Thành uỷ (qua Ban Tổ chức Thành uỷ) theo quy định. Chỉ đạo, gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý về Ban Thường vụ Thành uỷ (qua Ban Tổ chức Thành uỷ).

Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng uỷ xây dựng kế hoạch, xác định rõ các giải pháp khắc phục triệt để hạn chế, khuyết điểm hằng quý, năm và gửi về Ban Thường vụ Đảng uỷ (qua Văn phòng Đảng uỷ) đồng thời gửi về Ban Xây dựng Đảng và UBKT Đảng uỷ để tổng hợp theo dõi.

* Hồ sơ dưới dạng bản điện tử có chữ ký số; gửi qua Hệ thống điều hành tác nghiệp; đồng thời gửi qua Phần mềm đánh giá, xếp loại.

2. Các cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị:

Căn cứ Hướng dẫn này, các cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cụ thể hóa, tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ thuộc diện cấp trên quản lý và cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, thực chất, có định lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với sản phẩm cụ thể và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại hoặc đề xuất xếp loại cán bộ.

Phân công nhiệm vụ, giao chỉ tiêu, nhiệm vụ theo quý cho cán bộ; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; căn cứ kết quả, sản phẩm công việc thực tế để nhận xét, đánh giá, xếp loại hoặc đề xuất xếp loại cán bộ theo quy định.

Thực hiện việc đánh giá hằng quý, đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ xã quản lý theo phân cấp; đồng thời kiến nghị Ban Thường vụ Đảng uỷ xã xem xét, xử lý, 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.

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý theo đúng thẩm quyền, bảo đảm đúng quy trình, tiêu chí, điều kiện và thời gian quy định.

Chủ động hoàn thiện hồ sơ đánh giá, xếp loại và gửi về Ban Xây dựng Đảng

Đảng ủy xã bảo đảm thời gian để tổng hợp, thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo quy định.

3. Các cơ quan liên quan (theo Phụ lục 8 kèm theo)

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tham gia giao hoặc tổng hợp các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo quý; xây dựng tiêu chí đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân thuộc lĩnh vực phụ trách.

Cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân theo đề nghị của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã phục vụ công tác đánh giá, xếp loại cán bộ.

Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã (*qua Ban Xây dựng Đảng*) **trước ngày 17 tháng cuối của quý đánh giá** để làm cơ sở xem xét, đánh giá, xếp loại cán bộ theo quy định.

4. Ban Xây dựng Đảng

Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xã triển khai thực hiện Hướng dẫn; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện.

Tổng hợp, thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tham mưu đề xuất mức xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý trình Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, quyết định.

Theo dõi việc xây dựng và thực hiện kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm của cá nhân sau đánh giá, xếp loại; tham mưu kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại xã, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xã hoàn thiện hồ sơ đề xuất xếp loại gửi Ban Thường vụ Thành ủy (*qua Ban Tổ chức Thành ủy*) theo đúng thành phần hồ sơ và thời gian quy định tại Hướng dẫn số 04-HD/TU.

Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý và cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý theo quy định của Thành ủy.

Thực hiện quản lý, lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ theo quy định.

5. Văn phòng Đảng ủy

Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác quý của Ban Thường vụ Đảng ủy xã gắn với phân công nhiệm vụ cho các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã; **hoàn thành trước ngày 10 tháng đầu của quý đánh giá.**

Tham mưu xây dựng danh mục sản phẩm, công việc chuẩn của tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy xã; **hoàn thành trước ngày 25 tháng đầu của quý đánh giá.**

Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng tham mưu xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm đối với các đồng chí Thường trực Đảng ủy xã (nếu có); **hoàn thành chậm nhất sau 15 ngày** kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại.

6. Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã

Theo lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ tại các đảng bộ, chi bộ trực thuộc, các cơ quan, đơn vị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã.

Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy xã về chất lượng, tiến độ và kết quả triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc phạm vi được phân công phụ trách.

Tổng hợp ý kiến đánh giá, chấm điểm đối với tập thể hoặc thông tin về cá nhân của các cơ quan liên quan; thẩm định và đề xuất mức xếp loại cán bộ báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định theo thẩm quyền, đảm bảo thời gian đánh giá xếp loại theo quy định.

Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy gửi báo cáo, hồ sơ đánh giá, xếp loại về Thành ủy (qua Ban Tổ chức Thành ủy) theo quy định.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 05-HD/ĐU, ngày 27/2/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng).

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo),
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy,
- Các phòng, ban, đơn vị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã,
- Lưu: Ban XDĐ, VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Nguyễn Duy Dung