

Số: /UBND-VHXH

Bỉm Sơn, ngày tháng 3 năm 2026

V/v thực hiện đánh giá đối với
cán bộ lãnh đạo, quản lý trong
hệ thống chính trị hàng quý

Kính gửi:

- Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Giám đốc Trung tâm phục vụ HCC phường;
- Giám đốc Trung tâm cung ứng DVC phường;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học và THCS công lập trên địa bàn phường Bỉm Sơn.

Thực hiện Hướng dẫn số 09-HD/ĐU ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; UBND phường Bỉm Sơn triển khai đến các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường thực hiện nghiêm túc việc tổ chức đánh giá đối với cán bộ, lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị hàng Quý. Cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ

- Các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
- Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND phường;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học và THCS công lập trên địa bàn phường.

II. NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM THỰC HIỆN, CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Nội dung

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện; trong đó tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng đoàn kết nội bộ,...

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; 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; đề xuất mức xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ; đồng thời, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét việc điều chuyển, bổ

trí công tác khác đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

- **Lưu ý:** Kết quả đánh giá của cá nhân phải gắn với kết quả công tác của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đang công tác.

2. Thời điểm thực hiện

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

- Kết quả đánh giá, xếp loại Quý I, II, III và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV là căn cứ, cơ sở để tiến hành kiểm điểm, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm đảm bảo đúng quy định.

3. Cách thức thực hiện

- Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện; làm rõ những tồn tại, hạn chế, vướng mắc phát sinh (nếu có) và đề xuất mức xếp loại, đảm bảo đúng theo quy định.

4. Hồ sơ và thời hạn

- Các phòng, đơn vị trực thuộc UBND phường; thực hiện đánh giá và đề xuất mức độ xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện thực hiện đánh giá, xếp loại hàng quý, định kỳ nộp hồ sơ về UBND phường (*qua phòng Văn hóa - Xã hội phường*) trước ngày **05** tháng cuối của mỗi quý (**đối với Quý I năm 2026, trước ngày 05/3/2026**).

- Hồ sơ gồm

+ Tờ trình đề nghị đánh giá, xếp loại đối với cá nhân cán bộ lãnh đạo quản lý.

+ Biên bản hội nghị đánh giá, xếp loại.

+ Bản tổng hợp kết quả đánh giá và đề xuất xếp loại quý (theo Mẫu 08 gửi kèm theo).

+ Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (theo Mẫu 07 gửi kèm theo).

Ủy ban nhân dân phường Bim Sơn đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Tùng

.....
ĐƠN VỊ

Mẫu 07
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bim Sơn, ngày.....tháng.....năm 2026

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN
Quý, Năm

Họ và tên:..... Ngày sinh:
Chức vụ Đảng:
Chức vụ chính quyền:
Chức vụ đoàn thể:
Đơn vị công tác:

I. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quý như sau:

.....
.....

II. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:

.....

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN UBND PHƯỜNG

Lưu ý: Đề nghị tập trung đánh giá khái quát kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ. Nội dung trình bày trong phạm vi không quá 02 trang A4.

.....
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bim Sơn, ngày.....tháng.....năm 2026

TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
ĐỐI VỚI CÁN BỘ THUỘC DIỆN BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUẢN LÝ

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Đơn vị đề xuất mức xếp loại	Tóm tắt căn cứ, cơ sở lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
1	Nguyễn Văn A	Bí thư	Hoàn thành/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ		
2						
....						

T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO

(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)