

KẾ HOẠCH
triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý
đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

Thực hiện Kế hoạch số 34-KH/TU, ngày 10/02/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về việc triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị tỉnh; Quy định số 349-QĐ/ĐU, ngày 27/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyền Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh đánh giá, xếp loại và diện Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh quản lý; Kế hoạch số 48 -KH/ĐU ngày 03/3/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm việc đánh giá cán bộ định kỳ hằng quý theo tinh thần Kết luận số 198-KL/TW 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy, của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ.

1.2. Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng 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 hóa 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.

1.3. 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.

1.4. Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu quả và xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của các cấp ủy, 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

2.1. Các chi bộ, các phòng, ban, trung tâm xây dựng kế hoạch, chương 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).

2.2. Các chi bộ, phòng, ban, trung tâm 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 đề cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ hằng năm (*chỉ thực hiện việc đánh giá, xếp loại đối với quý I, II, III; không thực hiện việc đánh giá quý IV mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm*).

2.3. Các tập thể, cá nhân là cấp trực tiếp giao nhiệm vụ có trách nhiệm cụ thể hóa 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.

2.4. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng.

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, đa chiều, 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, chất lượng, 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. Xếp loại phải phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện xem xét hủy bỏ, đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

3. Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, 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. Đảng uỷ, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đối tượng:

- Các đồng chí trong Ban Chấp hành Đảng uỷ (*trừ đồng chí Bí thư Đảng uỷ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ Uỷ ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng*);

- Các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng (*trừ đồng chí Chánh Văn phòng thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ Uỷ ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng*);

- Bí thư các Chi bộ, Trưởng các Phòng, ban, trung tâm.

1.2. Chi bộ, các Phòng, ban, trung tâm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đối tượng:

- Phó Bí thư chi bộ, chi uỷ viên;

- Phó trưởng Phòng, ban, trung tâm.

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 chủ yếu 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 và mức độ hoàn thành của tổ chức, phòng, ban, trung tâm 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 04 mức như sau:

3.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là cá nhân hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có 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 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.

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

4. Quy trình đánh giá

- *Tự đánh giá*: Trước ngày **15** tháng cuối quý, căn cứ kết quả đạt được trong quý, cá nhân tự xây dựng bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*Mẫu 01*) gửi về Đảng ủy (qua Văn phòng đảng ủy và Phòng Hành chính- Tổ chức) để tổng hợp.

- *Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng*: Trước ngày **18** tháng cuối quý, trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của các cá nhân. Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tổ chức đánh giá, bỏ phiếu biểu quyết xếp loại cho các cá nhân (*Mẫu 02*); thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá và các đối tượng được phân cấp, ủy quyền đánh giá.

- *Báo cáo kết quả*: Trước ngày 19 tháng cuối quý, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Phòng Hành chính- Tổ chức tham mưu cho Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với các cá nhân thuộc thẩm quyền đánh giá và các đối tượng được phân cấp, ủy quyền đánh giá (theo *Mẫu 03* và *Mẫu 04*) về Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (*Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh*) để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

5. Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ

Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ hằng 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 Đảng ủy, Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng*: Giao Văn phòng Đảng ủy, Phòng Hành chính- Tổ chức lưu trữ và quản lý hồ sơ theo quy định.

* *Đối với cán bộ thuộc Chi bộ, các Phòng, ban, trung tâm đánh giá, xếp loại chất lượng*: Chi bộ, Phòng, ban, trung tâm 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 hằng 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 đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai

công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ định kỳ hằng quý tại chi bộ, phòng, ban, trung tâm được phân công phụ trách.

2. Giao Văn phòng Đảng ủy và Phòng hành chính- Tổ chức

2.1. Căn cứ Kế hoạch số 48-KH/TU, ngày 03/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch này tham mưu việc đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý đối với cán bộ diện Văn phòng quản lý hoặc được ủy quyền đánh giá, xếp loại theo quy định.

2.2. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ hằng quý trong Đảng bộ Văn phòng UBND tỉnh.

2.3. 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, của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh theo tình hình thực tế.

2.4. Tổng hợp kết quả, tham mưu Đảng ủy định kỳ hằng quý báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh theo quy định.

3. Các Chi bộ trực thuộc Đảng ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý các Phòng, ban, trung tâm

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

3.2. Định kỳ hằng quý tiến hành đánh giá, báo cáo kết quả xếp loại chất lượng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trước ngày **15** tháng cuối quý theo quy định.

4. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Phòng Hành chính- Tổ chức xem xét, giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, xếp loại (nếu có).

Căn cứ các quy định, kế hoạch, hướng dẫn của tỉnh và nội dung Kế hoạch này, Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu, các Chi bộ, các Phòng, ban, trung tâm kịp thời phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện bảo đảm mục đích, yêu cầu, tiến độ đề ra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Chi bộ, Phòng, ban, trung tâm phản ánh kịp thời về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy).

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (để b/cáo),
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng ủy Văn phòng,
- Các chi bộ trực thuộc,
- Các Phòng, ban, trung tâm,
- Đoàn thanh niên Văn phòng UBND tỉnh,
- Lưu VT, VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Đặng Xuân Nguyên