

HƯỚNG DẪN

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 trên địa bàn tỉnh

- 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 (gọi là *Quy định 366*);

- Căn cứ 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 (gọi là *Kết luận 198*);

- Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW, ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về 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 (gọi là *Hướng dẫn 02*);

- Căn cứ Quy định số 58-QĐ/TU, ngày 26/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy An Giang 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 trên địa bàn tỉnh.

Ban Thường vụ Tỉnh ủy hướng dẫn 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 trên địa bàn tỉnh, như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. 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 hàng 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.

1.2. Yêu cầu

- 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.

- Tiêu chí đánh giá hàng quý phải được cụ thể hóa, bảo đảm thống nhất, liên thông theo tiêu chí đánh giá hàng năm đã được quy định tại Quy định 366 và Hướng dẫn 02; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng 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.

- Việc đánh giá hàng 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.

2. Nguyên tắc

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Bảo đảm tính liên kết, xuyên suốt, liên tục giữa đánh giá hàng 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.

2.4. Hướng dẫn của Trung ương là những vấn đề mang tính nguyên tắc, định hướng; việc 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.

2.5. Căn cứ các trực kết quả trọng tâm nêu tại Điểm 1.2, Khoản 2, 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.

3. Phạm vi đối tượng

3.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy được ủy quyền quản lý (gọi chung là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý)

a) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; Chánh, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; trưởng, phó (*chuyên trách*) các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Trưởng, phó các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Chính trị Tôn Đức Thắng; Giám đốc, Phó Giám đốc Báo và Phát thanh - Truyền hình tỉnh An Giang; Chủ tịch công ty, tổng giám đốc (*giám đốc*), phó tổng giám đốc (*phó giám đốc*) và kiểm soát viên doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ mà Tỉnh ủy là cơ quan đại diện chủ sở hữu;

d) Trưởng, phó cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Cấp trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch công ty, tổng giám đốc (*giám đốc*) và kiểm soát viên doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ mà Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu; Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu trong trường hợp tham gia giữ chức chủ tịch hội đồng quản trị, tổng giám đốc (*giám đốc*) của doanh nghiệp;

đ) Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; trưởng, phó các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; Chủ tịch, phó chủ tịch các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh;

e) Bí thư, phó bí thư (*chuyên trách*) đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Bí thư, phó bí thư đảng ủy, chủ tịch hội đồng nhân dân, chủ tịch ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu.

3.2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý ngoài đối tượng tại Khoản 1, Điều này

a) Cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó tổng giám đốc (*phó giám đốc*) doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ mà Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu; Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu trong trường hợp tham gia giữ chức phó tổng giám đốc (*giám đốc*) của doanh nghiệp trở xuống; Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu;

b) Trưởng, phó phòng và tương đương của cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy.

c) Trưởng, phó ban và tương đương của cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh.

d) Trưởng, phó phòng và tương đương của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Trưởng, phó ban và tương đương (*chuyên trách*) của đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; trưởng, phó ban và tương đương của đảng ủy cấp xã; trưởng, phó Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

e) Trưởng, phó phòng và tương đương của các sở, ban ngành tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các phòng, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

3.3. Một số trường hợp khác

- Các đối tượng khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng phù hợp với yêu cầu quản lý cán bộ.

- 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 bắt buộc thực hiện đánh giá, xếp loại hàng quý; có thể tiến hành đánh giá, xếp loại theo định kỳ 6 tháng hoặc cuối năm phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế.

4. Quy trình đánh giá

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

- Chậm nhất đến ngày 25 tháng cuối của quý trước, các cá nhân căn cứ vào kế hoạch, chương trình công tác năm, để xây dựng Kế hoạch công tác của cá nhân theo quý (*Mẫu số 01 đính kèm*). Trong đó, cá nhân xác định sản phẩm/công việc chuẩn theo gợi ý tại Phụ lục 1 đính kèm.

- 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; thực hiện việc cập nhật, theo dõi, tích lũy, lưu trữ, hình thành hồ sơ đánh giá cán bộ (theo Mẫu số 02 đính kèm).

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

Cuối mỗi quý, cá nhân tự nhận xét, đánh giá; tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ đã xác định theo Mẫu số 1 ở Bước 1 và đề xuất mức xếp loại chất lượng (Mẫu số 03 đính kèm); Riêng, quý II, năm 2026, thì liệt kê tất cả những nhiệm vụ được giao vào Mẫu số 03 (không phải thực hiện lại Mẫu số 01 và Mẫu số 02). Trong đó, nội dung kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Mục B Phần I của Mẫu số 03, đề nghị cá nhân tham khảo cách thức chấm điểm tại Phụ lục 2 đính kèm.

Bước 3: Nhận xét, đánh giá

- 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 trình Hội đồng đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương có ý kiến đánh giá, xếp loại trước khi trình cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất/quyết định mức xếp loại.

- 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.

Bước 4: Đề nghị xếp loại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; quyết định xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn lại theo thẩm quyền được phân cấp

Trên cơ sở kết quả thẩm định ở Bước 3, cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất/quyết định mức xếp loại theo Điều 11 của Quy định 366. Tuy nhiên, cần xem xét thêm một số nội dung cần lưu ý khi xem xét, quyết định/đề xuất mức xếp loại quy định tại Mục 6 của Hướng dẫn này.

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại ở bước trên, cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ 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).

Bước 5: Hoàn chỉnh hồ sơ, gửi đề nghị xếp loại đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; báo cáo kết quả xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn lại theo thẩm quyền được phân cấp

- Đối với cán bộ diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý hoàn thành trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý và gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp, trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đánh giá, xếp loại, báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương) theo quy định trước ngày 05 tháng đầu quý tiếp theo.

- Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xếp loại theo quy định.

- Đối với nhóm cán bộ lãnh đạo, quản lý còn lại theo phân cấp các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, báo cáo kết quả xếp loại về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý (theo Mẫu số 04 đính kèm) để tổng hợp, báo cáo kết quả về Ban Tổ chức Trung ương trước ngày 05 tháng đầu quý tiếp theo.

- Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương;

+ Biên bản hội nghị đánh giá, xếp loại;

+ Bản tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại của cá nhân (Mẫu số 03);

+ Bảng tổng hợp (cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý tổng hợp đề nghị theo Mẫu số 05; cán bộ thuộc diện cơ quan, đơn vị, địa phương được phân cấp quản lý tổng hợp đề nghị theo Mẫu số 06).

Bước 6: Thông báo và lưu trữ kết quả

- Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại, làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi có yêu cầu.

- Hồ sơ được thể hiện bằng văn bản, lưu giữ tại cấp có thẩm quyền quản lý, gồm:

+ Biên bản hội nghị đánh giá, xếp loại;

+ Bản tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại của cá nhân (Mẫu số 03);

+ Bảng tổng hợp (cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý tổng hợp đề nghị theo Mẫu số 05; cán bộ thuộc diện cơ quan, đơn vị, địa phương được phân cấp quản lý tổng hợp đề nghị theo Mẫu số 06).

5. Về sử dụng kết quả xếp loại hằng quý

- 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. Một số nội dung cần lưu ý khi xem xét, quyết định/đề xuất mức xếp loại

6.1. Về tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hằng quý được thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị. 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.

- Về 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.

- 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*).

6.2. 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 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.

6.3. 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”.

7. 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 366, Hướng dẫn 43, cụ thể như sau:

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:

- Ngoài việc đánh giá ở chi bộ nơi sinh hoạt; phải thực hiện đánh giá tại tập thể lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới được bổ nhiệm.

- Đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: 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 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 để 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 tại Tiết a, b Mục này*) thì tiến hành 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. Tổ chức thực hiện

8.1. Ban thường vụ các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, ban thường vụ đảng ủy các sở, ban, ngành, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp tỉnh trực tiếp quản lý cán bộ chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện thống nhất việc đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; chịu trách nhiệm xây dựng và tiếp tục cụ thể hoá tiêu chí, phương pháp, cách thức, nội dung đánh giá hằng quý phù hợp với tình

hình thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị, từng loại hình, lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách.

8.2. Ban thường vụ các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy chịu trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị giao cho các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội, hội quần chúng, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách theo kế hoạch gắn với hằng quý, hằng năm; trong đó, đặc biệt coi trọng việc đánh giá kết quả thực hiện các trục kết quả trọng tâm để làm cơ sở đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân bắt đầu từ Quý II năm 2026 (theo yêu cầu nêu tại Điểm 1.2, Mục 1 của Hướng dẫn này).

Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện việc chuyển đổi số, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo ở các cơ quan, đơn vị, địa phương hằng quý, hằng năm.

Các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy nghiên cứu thực hiện công khai đánh giá kết quả công tác của các cơ quan, đơn vị trực thuộc bằng hình thức phù hợp.

8.3. Giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy 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; định kỳ hằng quý báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy kết quả thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để được kịp thời hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức TW, UBKTTW (để b/c);
- Văn phòng TW Đảng (để b/c);
- Vụ Địa phương III-BTCTW (để b/c);
- Các đ/c ban đảng TW phụ trách địa bàn;
- Các đ/c Tỉnh ủy viên;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- MTTQ và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Thanh Nhân

Phụ lục 1**Gợi ý cách lập Danh mục sản phẩm/công việc***(Kèm theo Hướng dẫn số 02-HD/TU, ngày 19/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)*

1. Yêu cầu xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm tham mưu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn; làm căn cứ chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ theo (KPI) khi thực hiện đánh giá xếp loại.

- Mỗi sản phẩm/công việc phải gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao; đảm bảo xác định rõ ràng, kiểm đếm được về số lượng, chất lượng và tiến độ; tránh trùng lặp, thiếu chính xác.

2. Cách lập Danh mục sản phẩm/công việc

- **Bước 1:** Căn cứ chức năng nhiệm vụ, chương trình công tác của địa phương, cơ quan, đơn vị, tiến hành thống kê các nhiệm vụ; phân loại thành các nhóm theo mức độ khó, phức tạp, phạm vi tác động của từng nhiệm vụ được giao và tổng hợp thành *Danh mục các sản phẩm/công việc chuẩn* của cơ quan, đơn vị.

- **Bước 2:** Căn cứ tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp của vị trí việc làm theo từng chức danh, xác định hệ số quy đổi các sản phẩm/công việc về *Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn*. Trong đó, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn phải cơ bản đảm bảo các đặc điểm sau: Sản phẩm/công việc được thực hiện thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, không phải sản phẩm phát sinh đột xuất hoặc chỉ xuất hiện ở một số thời điểm nhất định; có quy trình xử lý và đầu ra sản phẩm rõ ràng, có thể so sánh, phân loại, lượng hóa được và không bị ảnh hưởng bởi các yếu tố biến động hoặc ngoại lệ.

- **Bước 3:** Trên cơ sở *Danh mục các sản phẩm/công việc* và *Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn*, xác định hệ số quy đổi theo công thức sau:

$$\text{Hệ số quy đổi sản phẩm/công việc} = \frac{\text{Điểm của sản phẩm/công việc cụ thể}}{\text{Điểm của sản phẩm/công việc chuẩn}}$$

Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng cách tính điểm 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

- **Bước 4:** Từ hệ số quy đổi, thực hiện tính điểm đối với tất cả các sản phẩm/công việc khác theo điểm của đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn; để lập thành Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi. Đây là căn cứ chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) theo Phụ lục 2.

Phụ lục 2**Gợi ý chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI)***(Kèm theo Hướng dẫn số 02-HD/TU, ngày 19/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)*

Trên cơ sở Danh mục sản phẩm/công việc và hệ số quy đổi, tiến hành đánh giá, chấm điểm đối với cá nhân trên cơ sở chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) như sau:

1. Cách thức chấm điểm

- Cơ cấu thang điểm theo quý đối với cá nhân được xác định theo Quy định 366 trong đó: tiêu chí chung chiếm 30% tổng điểm; kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ chiếm 70% tổng điểm, làm thước đo chủ yếu để đánh giá cán bộ.

* Công thức tính điểm trên thang 100:

Tổng điểm = Điểm tiêu chí chung + Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ Trong đó:
Điểm tiêu chí chung tối đa: 30; Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70

* Công thức tính điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chỉ số KPI:

$$\text{Điểm KPI} = (A+B+C+D)/4$$

Trong đó:

A- Số lượng sản phẩm công việc; **B-** Chất lượng sản phẩm; **C-** Tiến độ hoàn thành; **D-** Năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách

Từ đó, xác định điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ như sau:

*Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ = \sum Điểm KPI theo từng trực * Điểm tối đa của từng trực kết quả.*

2. Gợi ý cách quy đổi và chấm điểm KPI

Việc cụ thể hoá tiêu chí và cách thức chấm điểm tham khảo nội dung sau:

(i) Hoàn thành 100% nhiệm vụ, kế hoạch đề ra: Điểm KPI về số lượng đạt 100%. Trường hợp vượt mục tiêu nhiệm vụ và kế hoạch đề ra, thì được xem xét, ghi nhận trong việc chấm điểm KPI về tiến độ, chất lượng, đây là cơ sở xem xét về mức độ nổi trội giữa các cá nhân khi đánh giá, xếp loại (nếu có).

(ii) Các trường hợp chậm tiến độ, sản phẩm không đạt yêu cầu, phải điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nhiều lần hoặc công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ không đảm bảo (như trường hợp 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") thì xem xét trừ điểm KPI theo tiêu chí số lượng, tiến độ, chất lượng và năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành tương ứng.

Ví dụ minh họa cách chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý II/2026 đối với 01 đồng chí cán bộ lãnh đạo tại Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện nhiệm vụ như sau:

1. Xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc

TT	Nhiệm vụ theo Quý	Cấp trình	Độ khó, mới, phức tạp; phạm vi tác động	Sản phẩm	Số lượng	Tiến độ	Ghi chú	Điểm chấm công việc	Hệ số quy đổi
1	Báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng	Lãnh đạo Ban	Thường xuyên, nhiệm vụ chủ yếu là thống kê	Báo cáo	01	Hằng tháng	Công việc chuẩn	100	1
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng quý của các phòng và Văn phòng trực thuộc Ban	Lãnh đạo Ban		Báo cáo	01	Hằng quý		100	1
3	Báo cáo Lãnh đạo Ban về tình hình tổ chức cơ sở đảng, đảng viên hằng quý	Lãnh đạo Ban	Thường xuyên, nhưng có tính thống kê, tổng hợp cao hơn tháng, tác động lớn hơn báo cáo hằng tháng	Báo cáo	01	Hằng quý		120	1,2
4	Tờ trình Ban Thường vụ về sinh hoạt đảng trực tuyến	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Mới, toàn đảng, không quá khó và phức tạp	Tờ trình	01	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền		150	1,5
5	Tờ trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng, chỉnh đốn Đảng	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Khó, phức tạp, tác động lớn, sâu rộng trong toàn Đảng	Tờ trình	01			200	2

Bảng 1. Danh mục sản phẩm/công việc

2. Tính điểm

TT	NHIỆM VỤ ĐỀ RA KẾ HOẠCH						THỰC TẾ TRIỂN KHAI							
	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Số lượng	Tiến độ	Hệ số quy đổi	Số lượng quy đổi	KPI (Số lượng)		KPI (Chất lượng)		KPI (Tiến độ)		Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành	
							Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi
1	Báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng	Báo cáo	2	Hằng tháng	1	2	1 (thiếu)	1	0,75 (phải sửa đổi 1-2 lần)	0,75	0,75 (chậm tiến độ)	0,75	0,75 (đv trực thuộc KHTNV)	0,75
2	Báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả thực hiện nhiệm vụ quý II/2026 của các phòng	Báo cáo	1	Hằng quý	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Báo cáo Lãnh đạo Ban về tình hình tổ chức cơ sở đảng, đảng viên quý II/2026	Báo cáo	1	Hằng quý	1,2	1,2	1	1,2	1	1,2	1	1,2	1	1
4	Tờ trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy về dự thảo Quy định sinh hoạt đảng trực tuyến	Tờ trình	1	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	1,5	1,5	1	1,5	1	1,5	1	1,5	1	1

TT	NHIỆM VỤ ĐỀ RA KẾ HOẠCH						THỰC TẾ TRIỂN KHAI							
	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Số lượng	Tiến độ	Hệ số quy đổi	Số lượng quy đổi	KPI (Số lượng)		KPI (Chất lượng)		KPI (Tiến độ)		Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành	
							Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi	Thực tế hoàn thành	Quy đổi
5	Tờ trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng Kết luận thực hiện Nghị quyết 21-NQ/TW	Tờ trình	1	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	2	2	1	2	1,2	2,4	1,2	2,4	1,2	1,2
Tổng						7,7		6,7		6,85		6,85		6,85

Từ bảng trên suy ra:

$$A = 6,7/7,7 = 87,01\% \quad B = 6,85/7,7 = 88,96\% \quad C = 6,85/7,7 = 88,96\% \quad D = 6,85/7,7 = 88,96\%$$

$$\Rightarrow \text{KPI} = (A+B+C+D)/4 = 88,47\%$$

Như vậy: Tổng điểm = 30 + 88,47% x 70 = 91,93 điểm.

Lưu ý:

- Cách thức chấm điểm sẽ do từng địa phương, cơ quan, đơn vị tiếp tục cụ thể hóa trên cơ sở nội dung gợi ý tại Phụ lục 1,2 kèm theo Hướng dẫn này.

- Ví dụ minh họa nêu trên được giả định đối với 1 trục về xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong 06 trục kết quả trọng tâm; trên thực tế, việc đánh giá, chấm điểm được thực hiện trên cả 06 trục (nếu có); do vậy, cần xác định phân bổ tỷ trọng, cách tính của từng trục kết quả cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và vị trí công tác.

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ...

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng... .. năm.....

KẾ HOẠCH
Công tác 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- NHÓM CÔNG VIỆC CHUNG**1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, thực hiện trách nhiệm nêu gương**

1.1. Tuyệt đối trung thành với Đảng, Tổ quốc và Nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh chính trị, đường lối của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch, các biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

1.2. Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân. Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân, sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp cách mạng của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.

1.3. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, nghị quyết, chỉ thị, quy định, nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành nghiêm pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, đơn vị. Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

1.4. Có tinh thần tự giác, trách nhiệm cao trong nghiên cứu, học tập chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các nghị quyết, chỉ thị của Đảng và các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới nhằm nâng cao trình độ về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

1.5. Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới, trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không né

tránh công việc, chạy theo thành tích; không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật.

1.6. Không tham vọng quyền lực; không chạy chức, chạy quyền; không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi, cục bộ, lợi ích nhóm; không đê gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.

1.7. Có uy tín cao, tiêu biểu về phẩm chất đạo đức và phong cách công tác; là trung tâm đoàn kết, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

1.8. Có tinh thần chủ động, đổi mới sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.

1.9. Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

2. Tư duy đổi mới, chiến lược, khát vọng cống hiến, dám nghĩ, dám làm

2.1. Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược, khả năng lãnh đạo, chỉ đạo thích ứng với sự phát triển của thời đại và xu thế toàn cầu hoá; phương pháp làm việc khoa học, nhạy bén chính trị; có năng lực cụ thể hoá trong lãnh đạo, chỉ đạo cơ quan, đơn vị thực hiện và hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Luôn bám sát thực tiễn, có nhiều cách làm hay, sáng tạo, đạt hiệu quả cao trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ; xây dựng cấp ủy, tổ chức đảng trong sạch, vững mạnh, cơ quan, đơn vị vững mạnh toàn diện.

2.3. Nói đi đôi với làm, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá vì lợi ích chung. Có khả năng phân tích, dự báo tình hình, phát hiện những khó khăn, bất cập, thời cơ, thuận lợi trong thực tiễn; đề xuất hoặc quyết định những giải pháp phù hợp, kịp thời, hiệu quả.

2.4. Có khát vọng phấn đấu, cống hiến; có khả năng quy tụ và phát huy được sức mạnh của tập thể, cá nhân trong cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm

3.1. Chủ động, nghiêm túc thực hiện tự phê bình và phê bình, có tinh thần cầu thị và tiếp thu phản biện, góp ý.

3.2. Có kế hoạch rõ ràng và quyết liệt trong khắc phục hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.

3.3. Kết quả khắc phục hoàn thành từ > 80% nội dung, có tiến bộ rõ, được tổ chức đánh giá tốt; không để tái diễn tồn tại.

3.4. Tự soi, tự sửa trên tinh thần trách nhiệm chính trị cao, không né tránh, không đổ lỗi.

II- THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

1. Thực hiện các mục tiêu và nhiệm vụ chính trị được giao (Trục 1)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

2. Việc cụ thể hóa, triển khai thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch, quy định (Trục 2)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

3. Việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (Trục 3)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

4. Việc 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 (Trục 4)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

5. Việc phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống nhân dân (Trục 5)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

6. Việc 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 (Trục 6)

- Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn được giao trong quý (nếu có) (theo gợi ý tại Phụ lục 1 của Hướng dẫn này).

....., ngày.....tháng năm

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Chậm nhất đến ngày 25 tháng cuối của quý trước, các cá nhân căn cứ vào kế hoạch, chương trình công tác năm, công tác quý của cơ quan, đơn vị, địa phương để xây dựng Kế hoạch công tác theo Biểu này gửi cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được phân công tổng hợp trình tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị địa phương phê duyệt. Khi có nhiệm vụ phát sinh, kịp thời cập nhật bổ sung vào kế hoạch và thông qua tập thể phê duyệt theo quy định.

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ,...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

....., ngày tháng năm

BẢNG DANH MỤC

Sản phẩm/công việc chuẩn của cơ quan, đơn vị, địa phương.....

TT	Nhiệm vụ theo Quý	Cấp trình (cấp phê duyệt)	Độ khó, mới, phức tạp; phạm vi tác động	Sản phẩm	Số lượng	Tiền độ (mốc thời gian hoàn thành)	Ghi chú	Điểm chấm công việc	Hệ số quy đổi
1	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, nhiệm vụ chủ yếu là thống kê	Báo cáo	01	Theo quy định ngày hằng tháng	Công việc chuẩn	100	1
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng quý	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, nhiệm vụ chủ yếu là thống kê	Báo cáo	01	Theo quy định ngày tháng cuối mỗi quý	Công việc chuẩn	100	1
3	Báo cáo về tình hình tổ chức cơ sở đảng, đảng viên hằng quý	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, nhưng có tính thống kê, tổng hợp cao hơn tháng, tác động lớn hơn báo cáo hằng tháng	Báo cáo	01	Theo quy định ngày tháng cuối mỗi quý	Công việc chuẩn	120	1,2
4	Tờ trình về sinh hoạt đảng trực tuyến	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Mới, toàn đảng, không quá khó và phức tạp	Tờ trình	01	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền		150	1,5

TT	Nhiệm vụ theo Quý	Cấp trình (cấp phê duyệt)	Độ khó, mới, phức tạp; phạm vi tác động	Sản phẩm	Số lượng	Tiến độ (mốc thời gian hoàn thành)	Ghi chú	Điểm chấm công việc	Hệ số quy đổi
5	Tờ trình về xây dựng, chính đốn Đảng	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Khó, phức tạp, tác động lớn, sâu rộng trong toàn Đảng	Tờ trình	01	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền		200	2
6	Quyết định điều động, tiếp nhận công chức	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, chủ yếu là kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn	Quyết định/Công văn	01	Thường xuyên khi phát sinh	Công việc chuẩn	50	0,5
7	Tờ trình về công tác cán bộ	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, chủ yếu là kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn	Tờ trình	01	Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	Công việc chuẩn	100	1
8	Tờ trình giao biên chế cán bộ, công chức, viên chức	Cấp có thẩm quyền phê duyet	Thường xuyên, không quá khó và phức tạp	Tờ trình	01	Trước ngày ... tháng hằng năm	Công việc chuẩn	120	1
...
.....

....., ngàytháng năm

**T/M BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY TRỰC THUỘC TỈNH ỦY,
ĐẢNG ỦY XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CẤP TỈNH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: 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 theo Biểu này và thực hiện việc cập nhật, theo dõi, tích lũy, lưu trữ, hình thành hồ sơ đánh giá cán bộ.

ĐẢNG ỦY/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ 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:*

A NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 ĐIỂM)						
TT	Tiêu chí / Nội dung	Đảm bảo (Đánh dấu X)	Không đảm bảo (Đánh dấu X)	Điểm tối đa	Điểm đạt (Chấm tối đa nếu đảm bảo; Chấm 0 điểm nếu không đảm bảo)	Ghi chú
1	Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, thực hiện trách nhiệm nêu gương			18		

1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, Tổ quốc và Nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh chính trị, đường lối của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch, các biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".			2		
1.2	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân. Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân, sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp cách mạng của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.			2		
1.3	Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, nghị quyết, chỉ thị, quy định, nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành nghiêm pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, đơn vị. Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.			2		
1.4	Có tinh thần tự giác, trách nhiệm cao trong nghiên cứu, học tập chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các nghị quyết, chỉ thị của Đảng và các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới nhằm nâng cao trình độ về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.			2		

1.5	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới, trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không né tránh công việc, chạy theo thành tích; không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật.			2		
1.6	Không tham vọng quyền lực; không chạy chức, chạy quyền; không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi, cục bộ, lợi ích nhóm; không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.			2		
1.7	Có uy tín cao, tiêu biểu về phẩm chất đạo đức và phong cách công tác; là trung tâm đoàn kết, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.			2		
1.8	Có tinh thần chủ động, đổi mới sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.			2		
1.9	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.			2		
2	Tư duy đổi mới, chiến lược, khát vọng cống hiến, dám nghĩ, dám làm			4		

2.1	Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược, khả năng lãnh đạo, chỉ đạo thích ứng với sự phát triển của thời đại và xu thế toàn cầu hoá; phương pháp làm việc khoa học, nhạy bén chính trị; có năng lực cụ thể hoá trong lãnh đạo, chỉ đạo cơ quan, đơn vị thực hiện và hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.			1		
2.2	Luôn bám sát thực tiễn, có nhiều cách làm hay, sáng tạo, đạt hiệu quả cao trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ; xây dựng cấp ủy, tổ chức đảng trong sạch, vững mạnh, cơ quan, đơn vị vững mạnh toàn diện.			1		
2.3	Nói đi đôi với làm, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá vì lợi ích chung. Có khả năng phân tích, dự báo tình hình, phát hiện những khó khăn, bất cập, thời cơ, thuận lợi trong thực tiễn; đề xuất hoặc quyết định những giải pháp phù hợp, kịp thời, hiệu quả.			1		
2.4	Có khát vọng phấn đấu, cống hiến; có khả năng quy tụ và phát huy được sức mạnh của tập thể, cá nhân trong cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị có liên quan.			1		
3	Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm			8		
3.1	Chủ động, nghiêm túc thực hiện tự phê bình và phê bình, có tinh thần cầu thị và tiếp thu phản biện, góp ý.			2		
3.2	Có kế hoạch rõ ràng và quyết liệt trong khắc phục hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.			2		
3.3	Kết quả khắc phục hoàn thành từ > 80% nội dung, có tiến bộ rõ, được tổ chức đánh giá tốt; không để tái diễn tồn tại.			2		
3.4	Tự soi, tự sửa trên tinh thần trách nhiệm chính trị cao, không né tránh, không đổ lỗi.			2		
				Tổng (A) =	30	

B KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (70 ĐIỂM)							
TT	Tiêu chí / Nội dung	Mục tiêu, nhiệm vụ đề ra	Kết quả sản phẩm thực tế	Điểm KPI (%)	Điểm tối đa	Điểm đạt (= Điểm KPI x Điểm tối đa)	Ghi chú
1	Thực hiện các mục tiêu và nhiệm vụ chính trị được giao (Trục 1) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				30		
2	Việc cụ thể hóa, triển khai thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch, quy định (Trục 2) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				15		
3	Việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (Trục 3) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				10		
4	Việc 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 (Trục 4) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				5		

5	Việc phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống nhân dân (Trục 5) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				5			
6	Việc 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 (Trục 6) - Liệt kê các sản phẩm/công việc chuẩn như trong Kế hoạch công tác của cá nhân đã xây dựng tại Mẫu số 01				5			
					TỔNG (B) =	70		
					TỔNG (A) + (B) =	100		

II. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:

.....
...

(Theo 04 mức: - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 2- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, 3- Hoàn thành nhiệm vụ và 4- Không hoàn thành nhiệm vụ)

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

III. Nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền

- Chấm điểm:

- Đề xuất xếp loại:

- Mức độ đáp ứng đối với các mục tiêu, nhiệm vụ then chốt:

XÁC NHẬN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO
(nơi cấp ủy không lãnh đạo toàn diện)
HOẶC CẤP ỦY/BTV CẤP ỦY (nơi cấp ủy lãnh đạo toàn diện)
ĐỀ XUẤT CẤP THẨM QUYỀN XẾP LOẠI CÁN BỘ
(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
Ngày.....tháng..... năm

Ghi chú: Biểu này gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý.

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ,...

BÁO CÁO
TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
ĐỐI VỚI CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP QUẢN LÝ
(kèm theo Hướng dẫn số 02-HD/TU, ngày 19/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền 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	Trưởng Phòng.....	Hoàn thành/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành/Hoàn thành tốt nhiệm vụ		
2						
....						

....., ngày.....tháng.....năm.....

T/M BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY TRỰC THUỘC TỈNH ỦY,
ĐẢNG ỦY XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CẤP TỈNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biểu này gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý.

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ...

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
ĐỐI VỚI CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP QUẢN LÝ

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền 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	Trưởng Phòng.....	Hoàn thành/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành/Hoàn thành tốt nhiệm vụ		
2						
....						

....., ngày.....tháng.....năm.....

LÃNH ĐẠO PHÒNG, BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biểu này gửi về cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền quyết định xếp loại theo thời gian quy định của cơ quan, đơn vị, địa phương đó.

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ,...

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
ĐỐI VỚI CÁN BỘ THUỘC DIỆN BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUẢN LÝ
(HOẶC THƯỜNG TRỰC TỈNH ỦY ĐƯỢC ỦY QUYỀN QUẢN LÝ)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền 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	Giám đốc.....	Hoàn thành/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành/Hoàn thành tốt nhiệm vụ		
2						
....						

....., ngày.....tháng.....năm.....

T/M BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY TRỰC THUỘC TỈNH ỦY,
ĐẢNG ỦY XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CẤP TỈNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biểu này gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 30 tháng cuối của mỗi quý.