

Số: 31./KH-UBND

Tân Minh, ngày 13 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ, công chức 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; Kế hoạch số 37-KH/ĐU ngày 03/3/2026 của Đảng ủy xã Tân Minh 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.

UBND xã Tân Minh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý thuộc UBND xã như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

1.1. Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm việc đánh giá cán bộ, công chức 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, công chức nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; 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, công chức trong các tổ chức, cơ quan, đơn vị; kịp thời biểu dương hoặc phê bình, nhắc nhở đối với cán bộ, công chức 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, công chức 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 tập thể lãnh đạo, quản lý trong công tác đánh giá cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

#### 2. Yêu cầu

2.1. Các cơ quan, đơn vị chỉ đạo 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 cơ quan, đơn vị 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 để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng 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*).

## **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, công chức phải dựa vào kết quả hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

## **III. NỘI DUNG**

### **1. Đối tượng và thẩm quyền đánh giá**

1.1. Chủ tịch UBND xã.

Thẩm quyền đánh giá: Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

1.2. Phó Chủ tịch HĐND xã; Phó Chủ tịch UBND xã

Thẩm quyền đánh giá: Thường trực Đảng ủy xã

1.3. Trưởng, phó các ban thuộc HĐND xã

Thẩm quyền đánh giá: Thường trực HĐND xã

1.4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Thẩm quyền đánh giá: Tập thể Lãnh đạo UBND xã.

### **2. Tiêu chí đánh giá**

Định kỳ hằng quý tiến hành đánh giá đối với cán bộ, công chức 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 các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; đối với những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện

nhệm 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, công chức 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, công chức lãnh đạo, quản lý và có 100% xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” thì được chọn 01 cán bộ, công chức 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, công chức 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 (*Mẫu 01*) gửi về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp.

- *Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng*: Trước ngày **20** tháng cuối quý, trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của các cá nhân, tập thể lãnh đạo UBND tổ chức đánh giá, bỏ phiếu biểu quyết xếp loại cho các cá nhân; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá.

- *Báo cáo kết quả*: Trước ngày **20** tháng cuối quý, Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu lãnh đạo UBND báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với các cá nhân thuộc diện Lãnh đạo UBND xã quản lý về Ban Xây dựng Đảng ủy, Chi bộ UBND xã theo quy định.

## **5. Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức**

Hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng quý bao gồm:

- Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*Mẫu 01*).
- Biên bản hội nghị đánh giá, bỏ phiếu xếp loại chất lượng.
- Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại (*nếu có*).
- Các văn bản khác (*nếu có*).

## **6. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, công chức hàng 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, công chức.

**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 để xem xét, quyết định điều chuyển, bố trí công tác khác đối với cán bộ, công chức 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. Tập thể Lãnh đạo UBND xã**

Trực tiếp chỉ đạo, triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức định kỳ hàng quý; lấy kết quả đánh giá định kỳ hàng quý trong năm là cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hàng năm.

### **2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã**

- Phổ biến, triển khai Kế hoạch này tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động;

- Tổ chức triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại công chức theo quý thuộc thẩm quyền theo quy định.

### **3. Phòng Văn hóa – Xã hội**

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại lãnh đạo, quản lý hàng quý.

- Tổng hợp kết quả tham mưu lãnh đạo UBND báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Chi bộ Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý thuộc UBND xã, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Ban Xây dựng Đảng ủy xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Duy Cường**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TÂN MINH**

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

*Tân Minh, ngày .... tháng 3 năm 2026*

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN  
*Quý I năm 2026***

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 quý ... năm ... như sau:

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, trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ.

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 các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực 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.

**II. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:**

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