

Số 03-HD/ĐU

HƯỚNG DẪN
một số nội dung về đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ, đảng viên
trong Đảng bộ UBND tỉnh

Căn cứ các quy định, kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị¹; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 và 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;

Căn cứ Quy định số 84-QĐ/TU ngày 29/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, 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; Quy định số 56-QĐ/TU ngày 18/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân trong hệ thống chính trị của tỉnh; Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 15/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về một số nội dung về đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

Căn cứ Quy định số 110-QĐ/TU ngày 24/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị của Đảng bộ UBND tỉnh; Quy định số 640-QĐ/ĐU ngày 20/4/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, 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; Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ UBND tỉnh khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030,

Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh hướng dẫn một số nội dung về đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ, đảng viên trong toàn Đảng bộ như sau:

¹ (1) 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; (2) 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; (3) Kết luận số 12-KL/TW, ngày 19/3/2026 của Bộ Chính trị về kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân ban thường vụ các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương; tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị ở Trung ương năm 2025; (4) Kết luận số 29-KL/TW, ngày 28/4/2026 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về tình hình và kết quả đánh giá, xếp loại đối với cán bộ diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý quý I/2026; (5) 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.

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Việc đánh giá hằng quý bảo đảm thống nhất, liên thông theo tiêu chí đánh giá hằng năm đã được quy định tại Quy định số 56-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Quy định số 110-QĐ/TU ngày 24/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ UBND tỉnh và tập trung vào các trục kết quả trọng tâm sau: (1) Thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, thực hiện mục tiêu tăng trưởng kinh tế hai con số 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.

5. 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.

II- NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

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, đảng viên.

2. Đảng ủy (tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị) trực tiếp sử dụng cán bộ phân công nhiệm vụ thì cấp đó nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại:

- Đối với Đảng ủy cơ sở, chi bộ cơ sở (*tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*):

+ Nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý của cơ quan, đơn vị mình theo Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 15/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

+ Nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quản lý của cơ quan, đơn vị mình, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quyết định, phê duyệt mức xếp loại.

+ Căn cứ vào tình thực tiễn, đảng ủy cơ sở (*tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*) quyết định việc nhận xét, đánh giá xếp loại cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý cho phù hợp.

- Đối với các cấp ủy, chi bộ thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại định kỳ đối với đảng viên định kỳ hằng quý theo đúng quy định.

3. Công tác đánh giá, đề xuất mức xếp loại cán bộ, đảng viên hằng quý được thực hiện nghiêm túc, bảo đảm thực chất, khách quan, toàn diện theo đúng quy định, hướng dẫn của cấp trên. 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 các cá nhân có minh chứng cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức yêu cầu đề ra, đổi mới, sáng tạo, tác động thực tế và mức độ đóng góp trực tiếp của cá nhân, tập thể được đánh giá, xếp loại. Không xếp loại người đứng đầu cao hơn kết quả hoàn thành nhiệm vụ của tập thể.

4. Hướng dẫn của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh 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 cơ quan, đơn vị, lĩnh vực và vị trí công tác.

5. Căn cứ các trực kết quả trọng tâm; 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: (1) Trực kết quả chính,

chủ yếu chiếm tỷ trọng điểm cao hơn; (2) Trục kết quả phụ, phối hợp, hỗ trợ chiếm tỷ trọng điểm thấp hơn.

6. Phạm vi đối tượng: Cán bộ, đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh quản lý.

III- QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của đơn vị mình, xây dựng *Danh mục sản phẩm/công việc và Danh mục sản phẩm/công việc* chuẩn gửi về Tập thể lãnh đạo, quản lý (cấp ủy) phê duyệt (*qua bộ phận được phân công tổng hợp*);

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

1- Bộ phận, cá nhân được phân công: Chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu, trình *tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc và Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn* (Phụ lục 1, Phụ lục 2); thực hiện việc cập nhật, theo dõi, tích lũy, lưu trữ, hình thành hồ sơ đánh giá cán bộ.

2- Cá nhân: Trên cơ sở kế hoạch, chương trình công tác năm và nhiệm vụ được phân công, cá nhân xác định mục tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm/công việc và kết quả cần đạt của nhiệm vụ được giao từng quý.

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

Căn cứ Danh mục sản phẩm/công việc, Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn và kết quả thực hiện nhiệm vụ; định kỳ hằng quý, cá nhân tự nhận xét, đánh giá và tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại chất lượng; trong đó, nội dung kết quả thực hiện nhiệm vụ phải được thể hiện bằng sản phẩm/công việc được giao trong quý (Phụ lục 3).

Bước 3: Nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị

1- Văn phòng Đảng ủy hoặc bộ phận, cá nhân được giao nhiệm vụ: Căn cứ kết quả tự đánh giá, chấm điểm, đề xuất mức xếp loại của cá nhân và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể; thực hiện tổng hợp, thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân.

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.

2- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị: Thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại cá nhân của cơ quan, đơn vị theo **04** mức: **(1)** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; **(2)** Hoàn thành tốt nhiệm vụ; **(3)** Hoàn thành nhiệm vụ; **(4)** Không hoàn thành nhiệm vụ.

Gửi hồ sơ và các văn bản liên quan về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (qua Ban Tổ chức Đảng ủy).

Bước 4: Quyết định mức xếp loại

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại ở bước trên, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; 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: Thông báo và lưu trữ kết quả

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

IV- TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU GẮN VỚI CƠ CHẾ KIỂM SOÁT QUYỀN LỰC TRONG CÔNG TÁC CÁN BỘ

1. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; đề xuất kiến nghị 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 tổ chức thực hiện; vi phạm kỷ luật, kỷ cương 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.

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.

3. Người đứng đầu 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 theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm liên đới đối với kết quả chung của tập thể.

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 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”.

4. Cá nhân chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc tự đánh giá, chấm điểm và đề xuất mức xếp loại, bảo đảm thật sự trung thực, khách quan, phản ánh đúng kết quả đạt được.

V- MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

1. Về đánh giá, xếp loại

1.1. Đối với cán bộ, đảng viên lãnh đạo, quản lý có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm:

Thực hiện tương tự các nội dung quy định tại Điều 11, Điều 3, Mục 4.4 (Phụ lục 16), Quy định số 110-QĐ/ĐU của Ban Thường vụ Đảng ủy nhưng thời gian áp dụng là 02 tháng trong quý.

1.2. Chưa thực hiện đánh giá, xếp loại đối với các đối tượng:

- 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.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo.

1.3. Các trường hợp khác:

Tùy theo từng trường hợp cụ thể, các cơ quan, đơn vị báo cáo và thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp thực tiễn.

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

- Tỷ lệ 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”. Trường hợp có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tỷ lệ hoàn

thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá **25%** tổng số cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Những cơ quan, đơn vị có dưới 05 cán bộ lãnh đạo, quản lý 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.

- 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 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).

3. 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.

VI- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

1.1. Đối với cá nhân

Căn cứ kế hoạch, chương trình công tác năm của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh; Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ (mức độ hoàn thành theo kế hoạch, chất lượng, số lượng, tiến độ thời gian) và đề xuất mức xếp loại (*theo Phụ lục 3 của Hướng dẫn này*).

1.2. Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (tập thể lãnh đạo)

- Tổ chức hội nghị để thảo luận, thống nhất đề xuất mức xếp loại cán bộ bằng phiếu; đồng thời, 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 (nếu có).

- Thực hiện hoàn thành việc đánh giá, xếp loại và gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 20 tháng cuối quý** theo quy định.

2. Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quản lý

2.1. Đối với cá nhân phải đánh giá định kỳ hằng quý gồm:

Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ (mức độ hoàn thành theo kế hoạch, chất lượng, số lượng, tiến độ thời gian) và đề xuất mức xếp loại (*theo Phụ lục 3 của Hướng dẫn này*), cụ thể:

- Các đồng chí bí thư, phó bí thư chi bộ, đảng ủy cơ sở; ủy viên ban thường vụ đảng ủy cơ sở (*các đồng chí là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của tỉnh*).

- Lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy UBND tỉnh.

- Lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh.

2.2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, cấp ủy

- Tổ chức hội nghị để thảo luận, thống nhất đề xuất mức xếp loại cán bộ, đảng viên bằng phiếu; đồng thời, 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 (nếu có).

- Thực hiện hoàn thành việc đánh giá, đề xuất xếp loại và gửi Ban Tổ chức Đảng ủy **trước ngày 15 tháng cuối quý** để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh và gửi Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

- Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại quý về Ban Tổ chức Đảng ủy gồm: (1) Báo cáo về việc đánh giá, xếp loại cán bộ theo quý; (2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*theo Phụ lục 3 của Hướng dẫn này*); (3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của quý (*theo Phụ lục 5 của Hướng dẫn này*).

3. Đối với cán bộ thuộc diện đảng ủy cơ sở quản lý

3.1. Đối với cá nhân

Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ (mức độ hoàn thành theo kế hoạch, chất lượng, số lượng, tiến độ thời gian) và đề xuất mức xếp loại (*theo Phụ lục 3 của Hướng dẫn này*).

3.2. Tập thể lãnh đạo phòng và tương đương, chi ủy hoặc chi bộ (nơi không có chi ủy)

- Tổ chức hội nghị để thảo luận, thống nhất đề xuất mức xếp loại cán bộ bằng phiếu; đồng thời, 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 (nếu có).

- Thực hiện hoàn thành việc đánh giá, xếp loại và gửi về bộ phận, cá nhân được phân công **trước ngày 15 tháng cuối quý** để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ và gửi kết quả tổng hợp về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh theo quy định.

- Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại quý về bộ phận, cá nhân được phân công tổng hợp gồm: (1) Báo cáo về việc đánh giá, xếp loại cán bộ theo quý; (2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (theo **Phụ lục 3** của Hướng dẫn này); (3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của quý (theo **Phụ lục 5** của Hướng dẫn này).

4. Đối đảng viên

Việc thực hiện đánh giá, xếp loại định kỳ đối với đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh được thực hiện định kỳ hằng quý theo đúng quy định, hướng dẫn hiện hành².

- Thực hiện hoàn thành việc đánh giá, xếp loại đảng viên và gửi về Văn phòng Đảng ủy cơ sở **trước ngày 15 tháng cuối quý** để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở và gửi kết quả tổng hợp về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh theo quy định.

- Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại đảng viên hằng quý về Văn phòng Đảng ủy cơ sở lưu trữ.

4. Ban Tổ chức Đảng ủy

Tổng hợp kết quả, báo cáo, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh xem xét, quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quản lý; tham mưu 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 thuộc thẩm quyền quản lý (nếu có).

5. Văn phòng Đảng ủy

Phụ trách công tác chuyển đổi số trong Đảng bộ, có trách nhiệm tham mưu xây dựng danh mục sản phẩm **KPI** đánh giá, xếp loại hằng quý đối với các đồng chí Thủ trưởng cơ quan, phó thủ trưởng Cơ quan Đảng ủy UBND tỉnh.

6. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy và các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh

² Theo 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 quy định như sau: Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng (**Điều 1**): Quy định này quy định về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị theo nhiệm kỳ, hằng năm, hằng quý hoặc khi cần thiết. Đối tượng kiểm điểm, đánh giá (**Điều 5, Điều 9**): **Đảng viên** trong toàn Đảng (trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng; đảng viên bị đình chỉ sinh hoạt đảng; đảng viên mới kết nạp chưa đủ 6 tháng). Các đối tượng khác do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

- Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện thống nhất việc đánh giá, xếp loại cán bộ, đảng viên trong hệ thống chính trị thuộc thẩm quyền quản lý định kỳ hằng quý theo quy định.

- Căn cứ Hướng dẫn này, xây dựng, cụ thể hóa tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đơn vị mình; tiêu chí, quy trình, nội dung đánh giá cán bộ phù hợp với từng vị trí việc làm, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị mình qua **KPI**; tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, đảng viên định kỳ hằng quý, báo cáo bằng văn bản về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (qua Ban Tổ chức Đảng ủy) **trước ngày 15 của tháng cuối quý**.

7. Các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND tỉnh; cán bộ lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy UBND tỉnh được phân công phụ trách, theo dõi, đôn đốc các tổ chức cơ sở đảng thực hiện nghiêm túc việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý và đảng viên theo đúng quy định; báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh **trước ngày 15 của tháng cuối quý I, II, III**.

Trong quá trình tổ chức, thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng liên hệ với Ban Tổ chức Đảng ủy để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh chỉ đạo, giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*báo cáo*);
- Thường trực Đảng ủy;
- Các đ/c ủy viên BCH Đảng bộ UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các tổ chức CT-XH trực thuộc Đảng ủy;
- Các đảng ủy, chi bộ cơ sở;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Nguyễn Mạnh Hùng