

*

Số 14-QĐ/ĐU

Bình Lư, ngày 05 tháng 3 năm 2026

QUY ĐỊNH

về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị và tương đương thuộc xã

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- 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; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn 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;

- Căn cứ Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, ngày 21/12/2025 của Chính phủ về quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức;

- 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;

- Căn cứ Quy định số 05-QĐ/TU, ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030,

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị và tương đương thuộc xã định kỳ hằng quý như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, quy trình đánh giá và xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý.

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị và tương đương thuộc xã.

Quy định này không áp dụng đối với lãnh đạo quản lý. Đối với lãnh đạo quản lý thực hiện đánh giá, xếp loại hàng quý theo Quy định số 11-QĐ/ĐU, ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

3. Việc đánh giá hằng quý theo Quy định này chỉ tập trung vào chức trách, nhiệm vụ chuyên môn; không bao gồm đánh giá, xếp loại tổ chức đảng và đảng viên. Quá trình đánh giá không yêu cầu tổ chức hội nghị kiểm điểm.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá

1. Đánh giá dựa trên hiệu quả công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm cụ thể gắn với vị trí việc làm theo số lượng, tiến độ, chất lượng.

2. Kết quả đánh giá hằng quý (Quý I, II, III) là căn cứ, cơ sở để tiến hành kiểm điểm, đánh giá, đề xuất mức xếp loại cuối năm.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 3. Tiêu chí đánh giá

1. Về chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật

- Chính trị tư tưởng: Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng. Không có các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, “tự diễn biến, tự chuyển hóa”.

- Đạo đức, lối sống: Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong

sạch, vững mạnh; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Tác phong, lề lối làm việc : Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật: Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; 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.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

2. Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đối với cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Các mức xếp loại chất lượng

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ vượt mức. Số lượng cá nhân được xếp loại xuất sắc không vượt quá 20% số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong cùng cơ quan, đơn vị.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo kế hoạch; hoặc vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên.

Chương III

QUY TRÌNH, THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

Điều 5. Quy trình đánh giá

1. Bước 1: Cá nhân tự đánh giá

Căn cứ nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện, làm rõ nguyên nhân hạn chế (nếu có) và đề xuất mức xếp loại.

(Có Mẫu 01 kèm theo)

2. Bước 2: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, xem xét đề xuất mức xếp loại

Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá của cá nhân, tập thể lãnh đạo tổ chức họp, thảo luận, xem xét đề xuất mức xếp loại.

3. Bước 3: Quyết định xếp loại

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ báo cáo tự đánh giá của cá nhân, đề xuất của tập thể lãnh đạo quyết định xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền.

(Có Mẫu 02 kèm theo)

Điều 6. Thời gian thực hiện

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

2. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, Trung tâm Chính trị xã tổng hợp báo cáo kết quả và hồ sơ về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy) trước ngày 20 tháng cuối của mỗi quý.

3. Các cơ quan, đơn vị và tương đương thuộc HĐND, UBND tổng hợp báo cáo kết quả và hồ sơ về Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) trước ngày 20 tháng cuối của mỗi quý.

Điều 7. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

- Phiếu tự đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức.
- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.
- Quyết định xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy có trách nhiệm chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan khối Đảng, đoàn thể thực hiện; Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thuộc HĐND, UBND xã; định kỳ hằng quý báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, TT HĐND, lãnh đạo UBND xã,
- Các cơ quan, đơn vị và tương đương thuộc xã,
- Lưu.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Tạ Thị Dung