

KẾ HOẠCH
thực hiện công tác đánh giá quý đối với cán bộ
lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 27/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện công tác đánh giá quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị và các văn bản của Trung ương¹, của tỉnh² liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại quý; trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 5144/UBND-NC ngày 03/6/2026 về việc xây dựng Kế hoạch của Đảng ủy UBND tỉnh thực hiện công tác đánh giá quý; Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu trong công tác đánh giá cán bộ; bảo đảm việc đánh giá được thực hiện thường xuyên, thực chất, khách quan và toàn diện.

2. Thực hiện nghiêm việc đánh giá cán bộ định kỳ hằng quý, hằng năm và đột xuất khi có yêu cầu 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*”; Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị; 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 và các văn bản liên quan.

3. Các cấp ủy, tổ chức đảng lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai, quán triệt đầy đủ các văn bản quy định của Trung ương, của tỉnh về công tác

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; Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý 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, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức; Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương 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.

² Quy định số 399-QĐ/TU ngày 27/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Quy định số 507-QĐ/TU ngày 25/02/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 399-QĐ/TU ngày 27/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thuộc hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh; Công văn số 109-CV/TU ngày 27/10/2025 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025; Công văn số 559-CV/TU ngày 26/5/2026 về việc triển khai thực hiện Hướng dẫn số 02 HD/TW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương.

đánh giá, xếp loại cán bộ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị; bảo đảm 100% đối tượng đều được quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời.

4. Việc đánh giá hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong toàn Đảng bộ được thực hiện bảo đảm theo đúng thời gian quy định của Trung ương, của tỉnh và của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh.

5. Việc đánh giá, xếp loại hằng quý phải bảo đảm thống nhất, liên thông với đánh giá, xếp loại hằng năm; phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm cá nhân, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác; khắc phục tình trạng đánh giá cảm tính, nể nang, né tránh, hình thức. Kết quả đánh giá, xếp loại hằng quý là căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại cuối năm; đồng thời phục vụ công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách cán bộ.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung đánh giá, xếp loại định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ UBND tỉnh

Cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan đó thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện xem xét, quyết định, phê duyệt kết quả xếp loại theo phân cấp quản lý cán bộ. Việc đánh giá của cá nhân phải gắn với kết quả công tác của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác. Về tiêu chí đánh giá, ngoài nhóm tiêu chí chung (30 điểm), nhóm tiêu chí thực hiện kết quả nhiệm vụ được giao, tập trung vào một số tiêu chí chủ yếu như sau:

- 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; từ Khung tiêu chí đánh giá của Quy định 182-QĐ/TU ngày 11/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Công văn số 739-CV/ĐU ngày 17/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh³ và theo kế hoạch, chương trình công tác năm để phân khai nhiệm vụ quý, tập trung vào các trục kết quả trọng tâm: (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

³ Khung tiêu chí được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có)

ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội, nâng cao hiệu quả đối ngoại và hội nhập quốc tế.

- Kết quả khắc phục các khuyết điểm theo kế hoạch cá nhân đã đề ra trong quý (nếu có); yêu cầu nêu cụ thể bằng sản phẩm.

Tiêu chí đánh giá hằng quý phải được cụ thể hóa, bảo đảm thống nhất, liên thông với tiêu chí đánh giá hằng năm; bám sát chức năng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch công tác và các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ I và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ UBND tỉnh lần thứ I; đồng thời phản ánh rõ tiến độ, chất lượng, hiệu quả, sản phẩm công việc, rõ số liệu, khối lượng và trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân.

2. Quy trình đánh giá, xếp loại

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

Định kỳ hằng quý, tập thể, cá nhân lập kế hoạch công tác trên cơ sở chương trình công tác năm. Từ kế hoạch công tác quý đã được phê duyệt, tập thể, cá nhân tiếp tục xây dựng kế hoạch hằng tháng và lịch công tác hằng tuần, trong đó nêu rõ công việc thường xuyên, công việc đột xuất gắn với chỉ tiêu, tiến độ và sản phẩm cụ thể; gửi cấp có thẩm quyền làm cơ sở theo dõi, kiểm đếm công việc và đánh giá cuối mỗi quý. Toàn bộ kế hoạch, lịch công tác và tiến độ, sản phẩm hằng tuần, hằng tháng, hằng quý phải được chuẩn hoá theo danh mục sản phẩm/công việc, cập nhật liên tục, thường xuyên, tích lũy, lưu trữ thành hồ sơ cán bộ; trong đó, khuyến khích từng bước quản lý trên một nền tảng dữ liệu số dùng chung để theo dõi, kiểm đếm, chấm điểm, đánh giá, phục vụ đồng bộ các khâu trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

Khi xây dựng kế hoạch công tác quý, trên cơ sở 06 trục nhiệm vụ trọng tâm nêu trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp để triển khai thực hiện; mỗi trục nhiệm vụ phải được lượng hóa bằng các chỉ số đo lường cụ thể, có xác định rõ nhiệm vụ công việc được giao, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của tập thể, cá nhân; bảo đảm phản ánh đúng, đầy đủ kết quả cuối cùng của từng cơ quan, đơn vị và vai trò của từng cá nhân.

Trên cơ sở kế hoạch công tác quý, người đứng đầu tập thể, cơ quan, đơn vị chỉ đạo các đơn vị trực thuộc xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc của đơn vị cấu thành. Mỗi cá nhân căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Danh mục sản phẩm/công việc chung của đơn vị để xây dựng Danh mục sản phẩm/công việc cá nhân làm cơ sở theo dõi, đánh giá, xếp loại hằng quý.

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh; tập thể lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, quản lý cán bộ theo phân cấp, ủy quyền có trách nhiệm xem xét, phê duyệt Danh mục sản phẩm/công việc của tập thể, cá nhân thuộc

phạm vi quản lý; đồng thời chỉ đạo việc cập nhật, theo dõi, kiểm đếm kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc của từng cá nhân làm cơ sở phục vụ công tác đánh giá, xếp loại hằng quý, hằng năm.

Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cập nhật thường xuyên tiến độ thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc, tài liệu kiểm chứng, kết quả giải quyết công việc của tập thể, cá nhân để phục vụ kiểm đếm, thẩm định, đối chiếu và đánh giá cán bộ.

Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá thì kế hoạch công tác quý của cá nhân, trên cơ sở ý kiến tham gia của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo quản lý hoặc ban thường vụ cấp ủy nơi công tác gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (*đồng gửi Sở Nội vụ*) để tổng hợp, tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

Đến kỳ đánh giá quý, cá nhân tự nhận xét, đánh giá; tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại chất lượng theo Phụ lục 03 của Kế hoạch này.

Bước 3: Nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại

Căn cứ kết quả tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại của cá nhân; kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cơ quan, đơn vị và Danh mục sản phẩm/công việc đã được phê duyệt, 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, tham mưu tập thể lãnh đạo quản lý nơi cán bộ là thành viên xem xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc diện đánh giá.

Tập thể lãnh đạo quản lý cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ xem xét, thảo luận, cho ý kiến đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân trên cơ sở tiến độ, chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ so với kế hoạch được giao; đồng thời xem xét mức độ khó, phức tạp, phạm vi ảnh hưởng của từng nhiệm vụ được giao để làm căn cứ đánh giá, phân loại. 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.

Trên cơ sở kết quả công việc của tập thể, cá nhân, tập thể lãnh đạo quản lý nơi trực tiếp sử dụng cán bộ thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại theo 04 mức, gồm: **1.** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; **2.** Hoàn thành tốt nhiệm vụ; **3.** Hoàn thành nhiệm vụ; **4.** Không hoàn thành nhiệm vụ. Việc chấm điểm và đề xuất mức xếp loại phải bảo đảm thống nhất, tương ứng với khung điểm và tiêu chí đánh

giá theo quy định; phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân⁴.

Lưu ý: 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. Thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách trực tiếp.

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”.

Thành phần tham dự hội nghị đề xuất mức xếp loại: (ii) đối với tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: tập thể lãnh đạo, quản lý. Cá nhân trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác thực hiện nhiệm vụ quý tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua cuộc họp. Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành bỏ phiếu biểu quyết đề nghị mức xếp loại để trình lên cấp trên quyết định công nhận.

Bước 4: Quyết định mức xếp loại

Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ (*bộ phận tham mưu công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị*) thực hiện trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị xếp loại.

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại ở bước trên, ý kiến tổ chức, cá nhân thẩm định, cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ hoặc được ủy quyền quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân theo phân cấp 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: Thông báo và lưu trữ kết quả

Sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt, chỉ đạo thông báo kết quả đánh giá xếp loại của cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý đến các cơ quan, đơn vị có liên quan; đồng thời, lưu trữ theo hồ sơ làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi có yêu cầu.

⁴ Thực hiện tại Điều 11, Quy định số 366 của Bộ Chính trị.

3. Về tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và một số nội dung gợi ý cách lập Danh mục sản phẩm/công việc; chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI)

3.1. 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 số 366 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.

3.2. Một số nội dung gợi ý cách lập Danh mục sản phẩm/công việc; chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI): Phụ lục 01, 02 gửi kèm.

4. Nhiệm vụ, thời gian thực hiện đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá

4.1. Xây dựng kế hoạch và danh mục sản phẩm công việc

a. Lập kế hoạch công tác quý của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan chủ trì:* Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan tham mưu:* Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 05 của tháng đầu quý. **Riêng quý II/2026 gửi trước ngày 12/6/2026 về Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.**

b. Lập kế hoạch công tác quý của tập thể lãnh đạo, quản lý và các cá nhân diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá (theo **Phụ lục số 01, số 02** tại Công văn số 1220-CV/BTCTU ngày 27/5/2026 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy xây dựng Kế hoạch và Khung tiêu chí đánh giá).

- *Cơ quan chủ trì:* Người đứng đầu cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- *Cơ quan tham mưu:* Văn phòng cấp ủy hoặc bộ phận tham mưu tổng hợp của cơ quan, đơn vị.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 05 của tháng đầu quý. **Riêng quý II/2026 gửi trước ngày 12/6/2026 về Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (đồng gửi Sở Nội vụ).**

c. Tổng hợp, trình phê duyệt danh mục sản phẩm công việc của cá nhân

- *Thực hiện phê duyệt:* Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan tổng hợp, trình:* Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 10 của tháng đầu quý. **Riêng quý II/2026 chậm nhất ngày 12/6/2026.**

* Đối với kế hoạch công tác quý của tập thể lãnh đạo, quản lý và các cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp đánh giá công tác tại khối chính quyền, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về kế hoạch công tác quý của tập thể lãnh đạo, quản lý và các cá nhân.

4.2. Thực hiện việc đề xuất đánh giá, xếp loại và đánh giá xếp loại

4.2.1. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá

a. Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện quý của tập thể lãnh đạo, quản lý

- Cơ quan chủ trì: Cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng cấp ủy hoặc bộ phận tham mưu tổng hợp của cơ quan, đơn vị.

- Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 15 của tháng cuối quý.**

b. Cá nhân xây dựng và nộp bản tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quý

- Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 15 của tháng cuối quý.**

c. Thực hiện việc nhận xét, đề nghị đánh giá, xếp loại và đề xuất mức đánh giá, xếp loại và gửi hồ sơ về Sở Nội vụ (đồng gửi Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Chủ trì: Người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị.

- Tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị.

- Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 20 của tháng cuối quý.**

d. Thẩm định và đề xuất mức xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp đánh giá

- Cơ quan chủ trì: Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan tham mưu: Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ.

- Thời gian hoàn thành: **Chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý.**

e. Tổ chức họp Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá

- Cơ quan chủ trì: Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần tham dự: Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban

nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan tham mưu:* Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ.
- *Thời gian hoàn thành:* **Trước ngày 01 của tháng đầu quý tiếp theo.**

g. Báo cáo kết quả đánh giá về Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định

- *Cơ quan chủ trì:* Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.
- *Cơ quan tham mưu:* Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ.
- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày **03** của tháng đầu quý tiếp theo.

4.2.3. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý các cấp đánh giá

a. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền theo đúng quy định

- *Cơ quan chủ trì:* Tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị.
- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 30 của tháng cuối quý.

b. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền

- *Cơ quan chủ trì:* Tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị.
- *Thời gian hoàn thành:* Chậm nhất ngày **03** của tháng đầu quý tiếp theo.

Căn cứ vào Kế hoạch này, các cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ cụ thể hoá thực hiện cấp mình và báo cáo kết quả cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh) trước ngày **03** của tháng đầu quý tiếp theo.

5. Hồ sơ đánh giá quý đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại

Các văn bản đề nghị kèm theo:

- (1) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác quý của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- (2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân (*theo phụ lục 03*);
- (3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá và đề xuất xếp loại quý đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá (*theo phụ lục 04*);

(4) Biên bản hội nghị đánh giá (*biên bản phải thể hiện rõ đầy đủ các ý kiến phát biểu đóng góp của từng cá nhân tham dự cuộc họp; đúng thời gian quy định*) và biên bản kiểm phiếu đánh giá, xếp loại.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu

- Căn cứ Kế hoạch này, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai quán triệt, xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá, xếp loại cán bộ nghiêm túc, kịp thời đúng thời gian quy định; tiếp tục rà soát, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung tiêu chí đánh giá, danh mục sản phẩm/công việc bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tiễn; kịp thời khắc phục những bất cập, khó khăn phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện. Định kỳ gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại đối với cán bộ thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo kết quả về Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh và Sở Nội vụ*) bảo đảm thời gian quy định.

- Việc báo cáo số liệu tổng hợp đánh giá, xếp loại Quý đối với cá nhân thuộc thẩm quyền, tránh sự chồng chéo về số liệu, phân công đầu mối tổng hợp cụ thể.

2. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND tỉnh: Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý tại các cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh: Chỉ đạo, triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý tại các cơ quan, đơn vị liên quan.

4. Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Căn cứ các quy định và các văn bản có liên quan đến việc đánh giá, xếp loại phối hợp với Sở Nội vụ để hướng dẫn biểu mẫu và tiêu chí đánh giá quý đối với cán bộ Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp đánh giá để triển khai thực hiện, đảm bảo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy làm tốt công tác thẩm định đề xuất mức xếp loại; Văn phòng Đảng ủy tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định.

- Phối hợp với Sở Nội vụ, theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh nhắc nhở, phê bình đối với những cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ trễ hạn, ảnh hưởng đến tiến độ báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, bất cập hoặc khi có hướng dẫn của Trung ương, căn cứ vào tình hình thực tiễn, Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu Ban Thường

vụ Đảng ủy đề điều chỉnh nội dung, hướng dẫn hoặc bổ sung điều chỉnh trong Kế hoạch để đánh giá trong quý cho phù hợp.

5. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, thống kê, cung cấp danh sách các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá và diện Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc xem xét kỷ luật trong kỳ đánh giá gửi Ban Tổ chức Đảng ủy theo dõi, tổng hợp (hoàn thành trước ngày **25** tháng cuối quý).

6. Các nội dung khác về đánh giá, xếp loại quý không nêu trong Kế hoạch này thực hiện theo Hướng dẫn số 02 của Ban Tổ chức Trung ương và quy định hiện hành của pháp luật. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn. Việc thực hiện đánh giá quý đối với công chức, viên chức và người lao động (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) thực hiện theo Quy định 399-QĐ/TU; Quy định 507-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và văn bản điều chỉnh, thay thế các văn bản của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện đánh giá quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị chủ động triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng đúng quy định.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các tổ chức cơ sở đảng; sở, ban, ngành, ĐVSNCL trực thuộc UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Phạm Xuân Duệ