

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HÀ NỘI
ĐẢNG ỦY XÃ NGỌC HỒI

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Số **225**- CV/ĐU

Ngọc Hồi, ngày **10** tháng **4** năm **2026**

V/v Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với
CBCCVV gắn với phương pháp đo lường
bằng OKR/KPI

- Kính gửi:*
- Thường trực HĐND, tập thể lãnh đạo UBND Xã,
 - Cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam Xã,
 - Các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Đảng ủy Xã,
 - Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Xã.

Thực hiện Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVV), lao động hợp đồng gắn với phương pháp đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị;

Để việc triển khai đánh giá xếp loại đối với CBCCVV thực hiện dân chủ, chính xác, đảm bảo tính thực chất và đúng quy trình; Ban Thường vụ Đảng ủy xã Ngọc Hồi đã xây dựng dự thảo Quy định về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi (chi tiết gồm 06 Chương, 21 Điều và 02 Phụ lục kèm theo). Trong khi chờ hoàn thiện phần mềm tích hợp hệ thống quản trị OKR/KPI và hoàn thành thí điểm đánh giá tháng 04/2026; nhằm chuẩn bị các điều kiện vận hành chính thức, Ban Thường vụ Đảng ủy Xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Nội dung đánh giá, xếp loại:

- Các đơn vị nghiêm túc triển khai đánh giá, xếp loại CBCCVV hằng tháng bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và đúng thẩm quyền; thực hiện theo hướng xuyên suốt, đa chiều thông qua sản phẩm cụ thể, bắt đầu thực hiện định kỳ từ tháng **4/2026**.

- Việc đánh giá phải dựa trên chức trách, nhiệm vụ và kết quả thực tế về tiến độ, chất lượng (bao gồm cả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất); có xem xét đến độ khó của công việc và ý thức kỷ luật. Đối với cán bộ lãnh đạo, kết quả cá nhân phải gắn liền với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý.

- **Về điều kiện đánh giá:** Không thực hiện đánh giá đối với trường hợp làm việc thực tế dưới 50% số ngày trong tháng. Trường hợp nghỉ việc riêng, nghỉ ốm, thai sản nhưng vẫn đảm bảo trên 50% thời gian làm việc thì thực hiện đánh giá dựa trên kết quả thực tế đó. Các yếu tố khách quan, bất khả kháng sẽ được xem xét thỏa đáng trong quá trình xếp loại.

- **Sử dụng kết quả:** Kết quả hằng tháng là căn cứ quan trọng để xếp loại chất lượng năm và là cơ sở trực tiếp cho công tác cán bộ (quy hoạch, bổ nhiệm, đào tạo, khen thưởng, kỷ luật) theo phương châm “có vào - có ra, có lên - có xuống”.

- Về tiêu chí, thẩm quyền, phương pháp xác định tiêu chí đánh giá CVCCVC thực hiện theo Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 và được cụ thể hoá tại Dự thảo Quy định của Ban Thường vụ Đảng uỷ Xã gửi kèm.

2. Tiến độ và quy trình thực hiện

Các đơn vị thực hiện nghiêm túc quy trình **05** bước sau:

- Bước 1 (Xây dựng kế hoạch): CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần; cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng làm cơ sở kiểm đếm.

- Bước 2 (Tự đánh giá): Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC hoàn thành tự đánh giá mức xếp loại trên phần mềm.

- Bước 3 (Nhận xét): Cấp có thẩm quyền cho ý kiến nhận xét trước ngày 26 hằng tháng.

- Bước 4 (Quyết định): Cấp có thẩm quyền ra quyết định xếp loại chính thức trước ngày 28 hằng tháng.

- Bước 5 (Công khai): Trước ngày 05 tháng kế tiếp, thông báo công khai kết quả và biểu dương khen thưởng tại cuộc họp cơ quan.

Lưu ý: Kỳ đánh giá tháng 12 phải hoàn thành toàn bộ quy trình trước ngày 15/12.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các cấp ủy chi bộ, lãnh đạo cơ quan quán triệt sâu rộng nội dung Quy định đến toàn thể CBCCVC; nâng cao nhận thức về mục đích của việc đánh giá nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và phát huy vai trò gương mẫu của người đứng đầu. Dự kiến Đảng uỷ xã tổ chức hội nghị quán triệt và tập huấn sử dụng phần mềm xong trước ngày **25/4/2026** (*lịch điều chỉnh linh hoạt theo tiến độ phần mềm*).

3.2. Giao Ban Xây dựng Đảng Đảng uỷ tham mưu tổ chức Hội nghị quán triệt và tập huấn; chủ trì phối hợp với UBND Xã hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra thường xuyên việc triển khai tại các đơn vị. Định kỳ tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Thường vụ Đảng uỷ Xã để kịp thời chỉ đạo, chấn chỉnh các trường hợp thực hiện chưa nghiêm túc hoặc mang tính hình thức.

Ban Thường vụ Đảng uỷ Xã yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, chặt chẽ, đúng nội dung và tiến độ thời gian đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Thường vụ Đảng uỷ xã Ngọc Hồi (qua Ban Xây dựng Đảng) để hướng dẫn, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy, (để báo cáo)
- Thường trực Đảng uỷ,
- Ban Thường vụ Đảng uỷ,
- Như kính gửi (để thực hiện),
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ



Nguyễn Xuân Phong

*
Số - QĐ/ĐU
(Dự thảo)

Ngọc Hồi, ngày tháng năm 2026

QUY ĐỊNH

về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức,
lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI
trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định số 294-QĐ/TW, ngày 26/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành 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;
- Căn cứ Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức;
- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của Đảng bộ thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quy định số 108-QĐ/ĐU, ngày 05/01/2026 của Đảng ủy xã Ngọc Hồi về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy xã Ngọc Hồi khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Ban Thường vụ Đảng ủy xã Ngọc Hồi quy định về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức: viết tắt là CBCCVC) nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CBCCVC; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Chuẩn hóa, xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi nhiệm vụ của CBCCVC, tạo môi trường làm việc năng động, sáng tạo, đổi mới, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi.

3. Xây dựng hệ thống đánh giá CBCCVC của xã gắn với phương pháp đánh giá, đo lường OKR/KPI; bảo đảm khách quan, minh bạch, có căn cứ kiểm chứng; đo lường được kết quả thực hiện nhiệm vụ và hiệu quả thực tiễn.

4. Thông qua đánh giá, xếp loại để kịp thời biểu dương, khen thưởng CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; là căn cứ để đánh giá, xếp loại CBCCVC và đảng viên hằng năm; là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Yêu cầu

1. Phải thực hiện đồng bộ quy trình đánh giá CBCCVC từ khâu cơ quan, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý, hằng năm, đảm bảo 6 rõ “*rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*”. Từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng và lịch công tác hằng tuần, cập nhật đầy đủ các công việc đột xuất, phát sinh, trình lãnh đạo trực tiếp phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Việc đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng, đúng thực chất và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng CBCCVC gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, cơ quan, đơn vị (*trên cơ sở phân tích khối lượng và tính chất, mức độ của công việc*).

3. Từng bước xây dựng hồ sơ năng lực số của CBCCVC, phục vụ theo dõi quá trình công tác và đánh giá năng lực thực tiễn. Gắn kết chặt chẽ kết quả đánh giá với các khâu của công tác CBCCVC, bảo đảm sử dụng thực chất trong quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng và sàng lọc CBCCVC.

4. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC phải phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; được tổ chức thực hiện đồng bộ, thống nhất trong phạm vi toàn xã và bảo đảm theo quy định, hướng dẫn của cấp trên.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi

2. Đối tượng áp dụng

- CBCCVC thuộc các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của xã.
- Khuyến khích thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC thuộc các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn xã nhưng không thuộc diện quản lý trực tiếp của xã, trên cơ sở phối hợp với cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Cán bộ*”, “*công chức*”, “*viên chức*”: Theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức hiện hành.
2. “*Lao động hợp đồng*”: Bao gồm những người làm công việc quy định tại Điều 1 và Điều 3 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30/12/2022 của Chính phủ; Điều 1 và Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ.
3. “*Cán bộ lãnh đạo, quản lý*”: Bao gồm cán bộ; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; viên chức quản lý.
4. “*Tập thể lãnh đạo, quản lý*”: được quy định là cơ quan lãnh đạo, quản lý ở các tổ chức, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ lãnh đạo tập thể.
5. “*Người đứng đầu*”: Là người được bầu, bổ nhiệm, phê chuẩn hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong các tổ chức đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước.
6. “*Cấp có thẩm quyền*”: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định về công tác tổ chức, quản lý CBCCVC, đảng viên theo quy định.
7. “*OKR - Objectives and Key Results*”: Là mục tiêu và Kết quả then chốt.
8. “*KPI - Key Performance Indicator*”: Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc.

Điều 5. Căn cứ đánh giá

1. Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
2. Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức; 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.
3. Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của Đảng bộ thành phố Hà Nội.
4. Quy định số 108-QĐ/ĐU, ngày 26/11/2025 về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của Đảng bộ xã Ngọc Hồi.
5. Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; nghị quyết, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, việc tu dưỡng, rèn luyện về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, văn hóa giao tiếp, tác phong, lề lối làm việc của CBCCVC.
6. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
7. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC theo kế hoạch, chương trình công tác trong tháng và nhiệm vụ đột xuất được giao.

8. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với CBCCVC trong thực thi nhiệm vụ.

Điều 6. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng phải bảo đảm dân chủ, chính xác, khách quan, công khai, công bằng, 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. Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc, thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá CBCCVC theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số, quản trị bằng mục tiêu và kết quả then chốt (OKR), đo lường bằng chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPI), giám sát bằng dữ liệu thời gian thực phục vụ theo dõi, đánh giá, xếp loại CBCCVC.

4. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng, sản phẩm cụ thể; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; mức độ khó, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế... Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CBCCVC.

5. Việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý.

6. Trường hợp CBCCVC không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

7. Không thực hiện đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC có thời gian làm việc thực tế trong tháng dưới **50%** số ngày làm việc theo quy định. Trường hợp CBCCVC nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật nhưng vẫn bảo đảm thời gian làm việc thực tế từ **50%** số ngày làm việc trở lên của kỳ đánh giá thì vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại; kết quả xếp loại chất lượng được xác định dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ của thời gian làm việc thực tế đó.

8. Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC hằng quý/năm và đảng viên hằng năm; là căn cứ trực tiếp cho công tác bổ nhiệm, quy hoạch, đào tạo, đãi ngộ, khen thưởng, sàng lọc, luân chuyển, thay thế, kỷ luật, tạm đình chỉ, miễn nhiệm, cho thôi chức, từ chức theo phương châm “*có vào - có ra, có lên - có xuống*”.

Chương II

TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 7. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC căn cứ vào các tiêu chí chung chấm tối đa 30 điểm (*trên thang điểm 100*) và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ chấm tối đa 70 điểm (*trên thang điểm 100*), cụ thể như sau:

1. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại *Mẫu số 01*, Phụ lục 01 của Quy định số 11-QĐ/TU.

2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại *Mẫu số 01*, Phụ lục 01 của Quy định này.

3. Đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại *Mẫu số 02*, Phụ lục 01 của Quy định này.

4. Đối với lao động hợp đồng lao động hỗ trợ phục vụ: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại *Mẫu số 03*, Phụ lục 01 của Quy định này.

5. Phương pháp và cách xác định điểm tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Quy định này.

Điều 8. Xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm.

5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với CBCCVC

a) Tỷ lệ CBCCVC xếp loại "*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*" không vượt quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại "*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*" trong phạm vi cùng một cơ quan, tổ chức, đơn vị và trong từng nhóm CBCCVC có nhiệm vụ tương đồng.

b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số CBCCVC được xếp loại "*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*".

Điều 9. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại¹

1. Khối Đảng, đoàn thể

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã đánh giá, xếp loại đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội.

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu giúp việc, chuyên trách của Đảng ủy xã đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

¹ Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý thực hiện theo Điều 9, Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 của Thành ủy Hà Nội.

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (*không giữ chức vụ trưởng các tổ chức chính trị - xã hội*), cấp phó các tổ chức chính trị - xã hội và CBCCVC của đơn vị mình.

2.2. Khối chính quyền

a) Đối với Hội đồng nhân dân xã

- Đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; trưởng ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã (*nếu có*).

- Đồng chí Trưởng ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã (*nếu có*) đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã và CBCCVC của Ban mình.

- Trường hợp không có Trưởng ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã thì Phó Chủ tịch HĐND xã đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã và CBCCVC của các Ban.

b) Đối với Ủy ban nhân dân xã

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Ủy ban nhân dân xã; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc xã (*bao gồm Trạm Y tế, Ban Quản lý Dự án Đầu tư - hạ tầng, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc*).

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Ủy ban nhân dân xã; trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

Chương III

PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 10. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ

1. Xác định các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra trên Nghị quyết, chương trình công tác của Thành ủy, Đảng ủy xã; nhiệm vụ chính trị của đơn vị; chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, lĩnh vực phụ trách. Thực hiện rà soát, loại bỏ các nhiệm vụ trùng lặp, không rõ kết quả đầu ra (*nếu có*); phân loại theo các nhóm cấp độ phức tạp của vị trí việc làm; tổng hợp thành Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của đơn vị (*sau đây gọi tắt là danh mục sản phẩm, công việc*).

2. Trên cơ sở Danh mục sản phẩm/công việc phân tích và đề xuất Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn của đơn vị.

3. Căn cứ Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, đề xuất việc quy đổi nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra của đơn vị mình về Đơn vị sản phẩm công việc chuẩn, tổng hợp thành Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi.

4. Chuẩn hóa Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi áp dụng cho cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với CBCCVC được thực hiện trên cơ sở so sánh giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) hằng tháng.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm/công việc:

a) Số lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) thuộc nhiệm vụ trong tháng.

b) Chất lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp có sai sót lớn về nội dung ảnh hưởng đến chất lượng của sản phẩm/công việc thì mỗi lần đánh giá chưa đạt bị trừ 25% điểm chất lượng của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

c) Tiến độ: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp không bảo đảm đúng tiến độ thì mỗi lần chậm bị trừ 25% điểm tiến độ của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Điều 12. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện trên cơ sở so sánh giữa kết quả số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng, gồm:

a) Nhiệm vụ được giao trực tiếp thực hiện.

b) Nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, giải quyết vướng mắc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ liên quan đến sản phẩm/công việc của CBCCVC được giao phụ trách.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ lãnh đạo, quản lý thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này.

3. Ngoài tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này, cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Trường hợp 100% CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp có CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

b) Khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ:

Trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, có sáng kiến hoặc giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý:

Trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

Điều 13. Cách xác định điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c}{3}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Quy định này.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Quy định này.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 Quy định này.

2. Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c + d + đ + e}{6}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Quy định này.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Quy định này.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 Quy định này.

d là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách quy định tại điểm a khoản 3 Điều 12 Quy định này.

đ là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 12 Quy định này.

e là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý quy định tại điểm c khoản 3 Điều 12 Quy định này.

Điều 14. Tổng hợp kết quả đánh giá CBCCVC

Kết quả đánh giá CBCCVC của tháng được xác định bằng tổng điểm tiêu chí chung và điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC.

$$\begin{array}{l} \text{Điểm theo dõi,} \\ \text{đánh giá của} \\ \text{tháng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Điểm tiêu chí} \\ \text{chung} \end{array} + \begin{array}{l} \text{(Điểm tiêu chí kết quả thực} \\ \text{hiện nhiệm vụ x 70)} \end{array}$$

Chương IV

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM TÍCH HỢP HỆ THỐNG QUẢN TRỊ OKR/KPI TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 15. Quy trình đánh giá, xếp loại

Bước 1: Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần.

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm đếm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2: CBCCVC tự đánh giá mức xếp loại (*trước ngày 25 hằng tháng*).

Bước 3: Cấp có thẩm quyền nhận xét, cho ý kiến kết quả đánh giá của CBCCVC (*trước ngày 26 hằng tháng*).

Bước 4: Cấp có thẩm quyền (*theo quy chế, phân công của đơn vị*) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại CBCCVC (*trước ngày 28 hằng tháng*).

Bước 5: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC; tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng (*trước ngày 05 của tháng kế tiếp*).

(*Quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị xã Ngọc Hồi thực hiện theo các bước quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này*)

* **Lưu ý:** Việc thực hiện đánh giá đối với tháng 12 hằng năm hoàn thành trước ngày 15/12 hằng năm.

Điều 16. Sử dụng phần mềm tích hợp hệ thống quản trị OKR/KPI trong đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC

Thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị của xã. Nội dung các bước thực hiện, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá hằng tháng đối với CBCCVC thực hiện theo hướng dẫn của Thành ủy, Đảng ủy xã.

Chương V

THU NHẬP TĂNG THÊM, KHEN THƯỞNG VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 17. Thu nhập tăng thêm và Khen thưởng

1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng, các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế chi thu nhập tăng thêm cho CBCCVC theo thẩm quyền quy định tại Luật Thủ đô. Việc chi trả phải quán triệt nguyên tắc “*lượng hóa cống hiến, tuyệt đối không cào bằng*”.

2. Ngoài chế độ thu nhập tăng thêm, Đảng ủy xã ưu tiên sử dụng “Quỹ thưởng của Thủ đô” và các nguồn tài chính hợp pháp khác để biểu dương, thưởng đột xuất đối với CBCCVC. Cơ chế này nhằm khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, có sản phẩm thực chất đóng góp vào sự phát triển của xã.

3. Kết hợp sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng làm cơ sở để lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định chế độ khen thưởng từ quỹ thi đua, khen thưởng được quy định tại Điều 65, Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

4. Việc tổ chức biểu dương, phân bổ thu nhập tăng thêm và khen thưởng hằng tháng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đồng bộ, dựa trên dữ liệu đánh giá thực chất, bảo đảm sự thống nhất về nội dung và mức chi tại từng cơ quan, đơn vị.

Điều 18. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

Hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng tháng được lưu trên phần mềm đánh giá CBCCVC tại đơn vị gồm:

1. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm xếp loại của từng cá nhân.
2. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại CBCCVC của đơn vị.
3. Danh sách đề nghị khen thưởng.

Điều 19. Sử dụng kết quả đánh giá hằng tháng để xếp loại, đánh giá CBCCVC hằng quý, hằng năm

Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC hằng quý, hằng năm và đảng viên hằng năm; phục vụ công tác cán bộ (*sàng lọc, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm*) khi cần thiết; đồng thời, là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định. Kết quả đánh giá hằng năm được sử dụng làm căn cứ đánh giá theo nhiệm kỳ.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Ban Thường vụ Đảng ủy xã

- Lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện Quy định này trong toàn Đảng bộ xã Ngọc Hồi. Thống nhất sử dụng phần mềm do Thành phố triển khai để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị xã. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc xã chịu trách nhiệm trong việc tổ chức, thực hiện Quy định và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả đánh giá CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã

2.1. *Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy* chủ trì phối hợp với UBND xã hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định. Định kỳ hoặc khi cần thiết tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

2.2. *Văn phòng Đảng ủy* phối hợp tham mưu ban hành, đôn đốc triển khai thực hiện Quy định.

2.3. *Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy* thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện tổ chức triển khai thực hiện Quy định.

3. UBND xã chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy hướng dẫn, theo dõi, việc thực hiện Quy định; chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại CBCCVC. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại cơ quan, đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại hằng tháng của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và phổ biến đến chi bộ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã (qua Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy,
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã,
- Thường trực HĐND-UBND xã,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách Đảng ủy xã,
- MTTQ và các tổ chức CT-XH xã,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc xã,
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Nguyễn Xuân Phong

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Chức danh Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý

(Kèm theo Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy)

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1	Về chính trị, tư tưởng	5	
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1	
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	1	
1.3	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 của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1	
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	1	
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0,5	
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	đất nước.		
2	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	5	
2.1	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 trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1	
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình 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.	1	
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	1	
2.4	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1	
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0,5	
2.6	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 tổ chức,	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	ơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
3	Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	16	
3.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	4	
-	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1	
-	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1	
-	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1	
-	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1	
3.2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	3	
-	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1	
-	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.	1	
-	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1	
3.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2	
-	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	chuyên môn.		
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1	
3.4	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ	3	
-	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1	
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lồi hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1	
-	Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.	1	
3.5	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	4	
-	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	1	
-	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1	
-	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1	
-	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.	1	
4	Về mức độ tín nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết	2	
4.1	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1	
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	câu, nhiệm vụ.		
5	Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	2	
5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1	
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1	
II	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%	70	
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc cụ thể hoá nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực. - Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. - Các nhiệm vụ được giao khác (nếu có). - Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách được đánh giá theo các tiêu chí theo từng vị trí việc làm. - Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân. 		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.		



PHỤ LỤC 1
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LĐHĐ

(Ban hành kèm theo Quy định số -QĐ/ĐU, ngày .../.../2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

STT	Nội dung	Ký hiệu biểu
2	Chức danh Cán bộ lãnh đạo, quản lý diện cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị quản lý	Mẫu số 01
3	Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ	Mẫu số 02
4	Lao động hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ	Mẫu số 03



KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG
Chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý diện cấp ủy, tổ chức đảng,
cơ quan, đơn vị quản lý

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1	Về chính trị, tư tưởng	5	
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1	
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	1	
1.3	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 của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1	
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	1	
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0,5	
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
2	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	5	
2.1	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 trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1	
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình 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.	1	
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	1	
2.4	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1	
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0,5	
2.6	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
3	Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	16	
3.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	4	
-	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1	
-	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1	
-	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1	
-	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1	
3.2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	3	
-	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1	
-	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.	1	
-	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1	
3.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2	
-	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.	1	
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
3.4	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ	3	
-	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1	
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lói hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1	
-	Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.	1	
3.5	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	4	
-	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	1	
-	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1	
-	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1	
-	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.	1	
4	VỀ MỨC ĐỘ TIN NHIỆM, UY TÍN VÀ KHẢ NĂNG QUY TỤ ĐOÀN KẾT	2	
4.1	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1	
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1	
5	VỀ TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH, TỰ SOI, TỰ SỬA, KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM	2	
5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1	
II	<p>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</p> <p>Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%</p>	70	
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc cụ thể hoá nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực. - Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. - Các nhiệm vụ được giao khác (nếu có). - Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách được đánh giá theo các tiêu chí theo từng vị trí việc làm. - Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân. 		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<p>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</p>		

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG

**Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ**

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1.	Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	15	
1.1	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; 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.	2	
1.2	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước.	2	
1.3	Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi.	2	
1.4	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác.	2	
1.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	2	
1.6	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
1.7	Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng chí, đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội, cộng đồng và phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức.	2	
1.8	Gần gũi, sâu sát với cơ sở; thực hiện tốt việc giữ mối liên hệ với cấp uỷ và Nhân dân nơi cư trú.	1	
2.	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	10	
2.1	<p>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm. - Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính. - Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả. - Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, áp dụng khoa học - công nghệ vào công việc chuyên môn. 	3	
2.2	<p>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn. - Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể. 	2	
2.3	<p>Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tinh thần trách nhiệm, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc. - Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lới hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác. - Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công. 	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
2.4	<p>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị, nhất là trong thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024. - Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn. - Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; sẵn sàng nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể 	3	
3.	VỀ TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH, KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM	5	
	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.		
II.	<p>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</p> <p>Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%</p>	70	
	<i>Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ được giao.</i>		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>		

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG
Lao động hợp đồng lao động hỗ trợ phục vụ

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1.	Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	15	
1.1	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 trong cơ quan, đơn vị.	3	
1.2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống.	3	
1.3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.	3	
1.4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.	3	
1.5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.	3	
2.	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	10	
2.1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	3	
2.2	Xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo quy định.	3	
2.3	Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
2.4	Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả tiết kiệm.	2	
3.	Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	5	
	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.		
II.	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%	70	
	<i>Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ được giao.</i>		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVC, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>		

PHỤ LỤC 2

Quy trình đánh giá, xếp loại các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Xã

(Ban hành kèm theo Quy định số -QĐ/ĐU, ngày / /2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

Bước 1. Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm đếm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2. CBCCVC tự đánh giá

Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

- Các đồng chí cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy Xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội; Đảng ủy khối Doanh nghiệp (nếu có); Trung tâm chính trị (nếu có) gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 02, Phụ lục 1*).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các phòng, đơn vị phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 3, 4 tương ứng, Phụ lục 1*).

Bước 3. Nhận xét, cho ý kiến về kết quả tự đánh giá của CBCCVC ở Bước 2

Trước ngày 26 hằng tháng:

STT	Đối tượng đánh giá	Cá nhân cho ý kiến nhận xét
1	Cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy Xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; Đảng ủy khối Doanh nghiệp (nếu có); Trung tâm chính trị (nếu có)	Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Xã
2	Cấp phó các tổ chức chính trị - xã hội và CBCCVC của đơn vị mình.	Cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội
3	Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn nghiệp vụ; lao động hợp đồng lao động hỗ trợ phục vụ của các phòng, ban, đơn vị	Cấp phó của các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp

Bước 4. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Bí thư đảng ủy Xã quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp (nếu có); Giám đốc Trung tâm chính trị (nếu có).

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu giúp, việc chuyên trách của Đảng ủy Xã quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó các tổ chức chính trị- xã hội và CBCCVC của đơn vị mình.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Ban xây dựng đảng.

Bước 5. Công khai kết quả đánh giá

Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Ban Xây dựng đảng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu Đảng ủy ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC của cơ quan (*Mẫu số 2A*); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng./.

PHỤ LỤC 3

Quy trình đánh giá, xếp loại các ban Hội đồng nhân dân; các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Xã

(Ban hành kèm theo Quy định số -QĐ/ĐU, ngày / /2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

Bước 1. Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm đếm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2. CBCCVC tự đánh giá

Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

a) Đối với Hội đồng nhân dân Xã

- Các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND; cấp trưởng, cấp phó các ban chuyên trách HĐND Xã gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (theo Mẫu số 02, Phụ lục 1).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các ban phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (theo Mẫu số 03, 04 tương ứng, Phụ lục 1).

b) Đối với Ủy ban nhân dân Xã

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND; cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Xã; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (theo Mẫu số 02, Phụ lục 1).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các ban phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (theo Mẫu số 03, 04 tương ứng, Phụ lục 1).

Bước 3. Nhận xét, cho ý kiến về kết quả tự đánh giá của CBCCVC ở Bước 2

Trước ngày 26 hằng tháng:

STT	Đối tượng đánh giá	Cá nhân cho ý kiến nhận xét
1	Cấp trưởng các ban chuyên trách HĐND	Đồng chí Phó Chủ tịch HĐND Xã

2	Cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Xã; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Đồng chí Phó Chủ tịch UBND Xã
3	Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn nghiệp vụ; lao động hợp đồng lao động hỗ trợ phục vụ của các phòng, ban, đơn vị	Cấp phó của các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp

Bước 4. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại

a) Đối với HĐND Xã

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Chủ tịch HĐND Xã quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch HĐND Xã và Trưởng ban chuyên trách HĐND Xã.

- Đồng chí trưởng ban chuyên trách HĐND Xã đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách HĐND và CBCCVV của đơn vị mình.

- Trường hợp khuyết chức danh Trưởng ban chuyên trách HĐND Xã thì đồng chí Chủ tịch HĐND Xã đánh giá, xếp loại đối với: Phó Trưởng ban chuyên trách HĐND Xã.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

b) Đối với UBND Xã

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Chủ tịch UBND Xã quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND Xã; cấp Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Xã; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (*gồm cả các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc*).

- Đồng chí cấp Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Xã; Trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Xã đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVV của đơn vị mình.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

Bước 5. Công khai kết quả đánh giá

Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVV của cơ quan (*Mẫu số 2A*); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.