

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG THANH LIỆT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Thanh Liệt, ngày 4 tháng 03 năm 2026

Số 165-CV/ĐU

Về việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với  
cán bộ, công chức, viên chức

- Kính gửi:
- Thường trực HĐND Phường,
  - Tập thể lãnh đạo UBND Phường,
  - Cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng,
  - Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường,
  - Các Trường học công lập thuộc UBND Phường.

Căn cứ Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Thành ủy Hà Nội 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 178-QĐ/ĐU, ngày 09/01/2026 của Đảng ủy phường Thanh Liệt về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ; Kế hoạch số 19-KH/ĐU, ngày 22/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Thanh Liệt 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 phường Thanh Liệt;

Ban Thường vụ Đảng ủy phường Thanh Liệt đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý, cụ thể như sau:

**1. Đối tượng đánh giá**

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy (Trừ đồng chí UVBTV, Trưởng Công an Phường và UVBTV, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự Phường);
- Trưởng, phó các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc của Đảng ủy, các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND Phường;
- Cấp trưởng, phó Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường công lập thuộc UBND Phường.
- Toàn bộ công chức, viên chức của các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Phường.

**2. Nội dung đánh giá**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, kết quả đánh giá cán bộ hằng tháng gắn với kết quả công tác, các đơn vị thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với Quý I, II, III (trên cơ sở kết quả đánh giá cán bộ hàng tháng) đảm bảo tỉ lệ đánh giá



Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% tỉ lệ được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ; không thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại Quý IV mà kết hợp đánh giá, xếp loại cuối năm (hồ sơ gồm mẫu số 5, mẫu số 6 kèm theo)

### 3. Tổ chức thực hiện

- Giao Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND Phường: Chịu trách nhiệm đánh giá đối với các đồng chí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, ban, cơ quan, đơn vị mình.

- Giao Tập thể lãnh đạo UBND: Đánh giá các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị chuyên môn; các đồng chí Hiệu trưởng các Trường học công lập thuộc Phường.

- Giao Thường trực HĐND Phường: Đánh giá các đồng chí cấp Phó các ban HĐND Phường

- Thường trực Đảng ủy: Đánh giá các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ; Cấp Trưởng, phó, chuyên viên các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy và cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường.

Đề nghị Thường trực HĐND, tập thể lãnh đạo UBND, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng, Cơ quan Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường triển khai thực hiện, hoàn thành việc đánh giá và gửi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy)<sup>1</sup> **trước ngày 7/3, 7/6 và 7/9/2026.**

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo),
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Lý Duy Xuân



<sup>1</sup> Đồng chí Nguyễn Danh Thắng, Chuyên viên Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy (SĐT:0984056986)

.....  
....., ngày..... tháng... .. năm.....

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**  
**Quý ....., Năm ....**

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quý như sau:

.....  
.....  
.....

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

.....

**CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thanh Liệt, ngày tháng năm  
**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ**  
( ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

*Lưu ý: Đề nghị tập trung đánh giá khái quát kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ. Nội dung trình bày trong phạm vi không quá 02 trang A4.*

....., ngày..... tháng... .. năm.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ .....,  
NĂM .....**

**ĐỐI VỚI .....**

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền đề xuất mức xếp loại	Giải trình cơ sở đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các nội dung khác (nếu có)	Ghi chú
1						
2						
....						

T/M .....

(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và  
đóng dấu)