

**QUY ĐỊNH**  
**tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ**  
**diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 89 -QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;
- Căn cứ Quy định số 214 -QĐ/TW, ngày 01/01/2020 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý;
- Căn cứ Quy định số 124 -QĐ/TW, ngày 04/10/2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;
- Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 20/11/2018;
- Căn cứ Hướng dẫn số 25 -HD/BTCTW, ngày 10/11/2023 của Ban Tổ chức Trung ương một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;
- Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;
- Căn cứ Quy định số 302-QĐ/TU, ngày 30/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy định tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý ;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy khóa XXIII, nhiệm kỳ 2020-2025;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Thành ủy,

Ban Thường vụ Thành ủy quy định tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý như sau:

## **I. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ**

**1. Nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật**

### **1.1. Chính trị tư tưởng**

- Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; không dao động trước khó khăn, thách thức.

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

- Tích cực nghiên cứu, tham gia đầy đủ việc học tập chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

### **1.2. Đạo đức, lối sống**

- Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

- Không trục lợi và không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

### **1.3. Tác phong, lề lối làm việc**

- Nhiệt tình, tâm huyết, có trách nhiệm, năng động, sáng tạo, quyết liệt, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, dân chủ, quyết đoán, đúng nguyên tắc.

- Có tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

### **1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật**

- Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác.

- Chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác.

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

- Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan.

**2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**

### **2.1. Tiêu chí chung**

- Tích cực, chủ động và thực hiện tốt công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh. Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Quán triệt, cụ thể hóa và triển khai thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Làm tốt việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát; sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Quan tâm chăm lo đầy đủ, kịp thời đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động.

- Quan hệ, phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo, tạo sự đoàn kết, thống nhất trong địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng và triển khai thực hiện tốt những nội dung trong bản đăng ký nêu gương, các việc đột phá, sáng tạo hàng năm và chương trình hành động đã được cấp có thẩm quyền thông qua khi bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử.

- Gương mẫu xây dựng hình mẫu người cán bộ lãnh đạo, quản lý trong tình hình mới đáp ứng yêu cầu "3 không", "4 có", "6 dám"<sup>1</sup>.

## **2.2. Tiêu chí đặc thù theo từng nhóm chức danh cán bộ**

### *2.2.1. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan tham mưu của Đảng*

- Tổ chức thực hiện kịp thời, có chất lượng các nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, ban hành, sơ kết, tổng kết các chủ trương, đường lối, chính sách, giải pháp của cấp ủy về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và nhiệm vụ chính trị được giao.

- Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra thường xuyên, kịp thời, có hiệu quả theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Thẩm định, thẩm tra bảo đảm chất lượng các nghị quyết, chỉ thị, quyết định, chính sách, giải pháp của cấp ủy về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và các nhiệm vụ chính trị được giao.

### *2.2.2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước*

- Thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước; tổ chức và theo dõi việc thi hành, thanh tra, kiểm tra, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với ngành, lĩnh vực được phân công.

- Tham mưu, hoạch định, cụ thể hóa kịp thời; chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn kiểm tra có hiệu quả các chủ trương, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, đối ngoại, cải cách hành chính,... theo ngành, lĩnh vực từ thành phố đến cơ sở.

<sup>1</sup> "3 không": (1). Không nói không, (2). Không nói khó, (3). Không nói có nhưng không làm; "4 có": (1) Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức, lối sống trong sáng (2) Có khát vọng phát triển mạnh mẽ (3) Có uy tín cao và thực sự gương mẫu (4) Có năng lực nổi trội; "6 dám": (1). Dám nghĩ, (2). Dám nói, (3). Dám làm, (4). Dám chịu trách nhiệm, (5). Dám đột phá sáng tạo, (6). Dám đương đầu với khó khăn, thử thách.

- Thực hiện có hiệu quả cải cách hành chính, chế độ công chức, công vụ; chỉ đạo, giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền.

### 2.2.3. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan dân cử

- Chủ động, tích cực xây dựng, thẩm định, thẩm tra, cụ thể hóa có chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

- Tham mưu kịp thời, có chất lượng để cơ quan có thẩm quyền quyết định những vấn đề quan trọng.

- Thực hiện có hiệu quả chức năng giám sát hoặc chức năng khác được giao theo luật định.

- Phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả việc tổ chức tiếp xúc, giải quyết kịp thời các kiến nghị chính đáng của cử tri.

### 2.2.4. Đối với cán bộ lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân

- Nắm chắc tình hình nhân dân và của tổ chức trong hệ thống; chủ động tổ chức nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, giải pháp với cấp ủy, chính quyền cùng cấp về thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội và các nhiệm vụ khác.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả hoạt động giám sát và phản biện xã hội; thường xuyên giữ mối liên hệ và gắn bó mật thiết với nhân dân, là cầu nối giữa nhân dân với Đảng; tích cực tham gia xây dựng Đảng và chính quyền.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các nghị quyết, chương trình, kế hoạch bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân.

### 2.2.5. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý

- Lãnh đạo công tác chuyên môn theo đúng quy định của pháp luật và quy định của ngành; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực phục vụ tốt cho công tác chuyên môn.

- Chăm lo tốt đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, nhân viên; tích cực nghiên cứu khoa học, áp dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn.

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của đơn vị hàng năm, trong đó xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ và kết quả thực hiện được lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

### 2.2.6. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý lực lượng vũ trang

- Tham mưu, trực tiếp hoặc phục vụ tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng, quy định của Nhà nước về nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao, tích cực, chủ động xây dựng lực lượng vũ trang cách mạng, chính quy, tinh nhuệ, từng bước hiện

đại, vững mạnh về chính trị, sẵn sàng chiến đấu và phục vụ chiến đấu trong mọi tình huống.

- Tích cực, chủ động đấu tranh có hiệu quả làm thất bại mọi âm mưu, hoạt động chống phá của các thế lực thù địch; đẩy lùi các loại tội phạm và tệ nạn xã hội.

- Thực hiện có hiệu quả chức năng quản lý nhà nước về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong phạm vi, chức trách, nhiệm vụ được giao.

## **II. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI, THẨM QUYỀN, PHƯƠNG PHÁP, QUY TRÌNH VÀ THỜI HẠN ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ**

### **1. Tiêu chí xếp loại**

Hàng năm, xếp loại cán bộ theo 04 mức sau:

#### ***1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ***

- Thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả cao, đúng tiến độ; tích cực đổi mới sáng tạo, nằm trong tốp đầu về cải cách và công khai các thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ; có sáng kiến, giải pháp được áp dụng trong thực tế đạt hiệu quả. Được đánh giá hoàn thành ở mức "**Xuất sắc**" các hạn chế, thiếu sót đã chỉ ra của năm trước; các việc đột phá, sáng tạo gửi cấp có thẩm quyền và nội dung trong bản đăng ký nêu gương đầu năm.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu công tác hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu (nhiệm vụ) hoàn thành vượt mức. 100% các cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 70% đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

#### ***1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ***

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ; có tinh thần đổi mới sáng tạo, nằm trong tốp đầu về cải cách và công khai các thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ. Được đánh giá hoàn thành ở mức "**Tốt**" các hạn chế, thiếu sót đã chỉ ra của năm trước; các việc đột phá, sáng tạo gửi cấp có thẩm quyền và nội dung trong bản đăng ký nêu gương đầu năm.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu công tác hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng. 100% các cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

### **1.3. Hoàn thành nhiệm vụ**

- gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. Được đánh giá hoàn thành ở mức "Trung bình" các hạn chế, thiếu sót đã chỉ ra của năm trước; các việc đột phá, sáng tạo gửi cấp có thẩm quyền và nội dung trong bản đăng ký nêu gương đầu năm.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu công tác hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Có ít nhất 70% số cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.

### **1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ**

Thực hiện xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ nếu thuộc 1 trong 5 trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ (theo quy định hiện hành của Đảng) đánh giá có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

- Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành. Hoàn thành dưới 50% các nội dung trong bản đăng ký nêu gương đầu năm.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu công tác hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao hoặc đề ra (*trừ trường hợp bất khả kháng*).

- Cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

- Cá nhân bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

## **2. Thẩm quyền, phương pháp, quy trình, quản lý hồ sơ, thời hạn đánh giá và xếp loại cán bộ hằng năm, khi hết nhiệm kỳ**

### **2.1. Thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại**

#### **(1). Các chủ thể có thẩm quyền nhận xét, đánh giá cán bộ gồm:**

- Bản thân cán bộ tự nhận xét, đánh giá, xếp loại.

- Tập thể lãnh đạo (đồng cấp) nhận xét, đánh giá, xếp loại (bằng phiếu kín).

- Cấp trên trực tiếp nhận xét, đánh giá, xếp loại:

+ Ban Thường vụ Thành uỷ quyết định nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ, Phó Chủ tịch HĐND thành phố, Phó Chủ tịch UBND thành phố; nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, cấp trưởng phòng, ban,

ngành; đơn vị sự nghiệp, MTTQ và các đoàn thể thành phố; bí thư đảng uỷ trực thuộc Thành uỷ; chủ tịch HĐND, chủ tịch UBND xã, phường; **Hiệu trưởng các Trường THCS & Tiểu học, THCS, Tiểu học, Mầm non.**

+ Ban Thường vụ Thành uỷ uỷ quyền cho tập thể lãnh đạo phòng, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp; ban thường vụ đoàn thể và tương đương; cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ (sau đây gọi tắt là tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị) quyết định nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển đối với các trường hợp cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý đang công tác tại cơ quan, đơn vị.

+ Ban Thường vụ Thành uỷ xem xét kết quả xếp loại hàng năm đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ quản lý, quyết định xếp loại lại đối với cán bộ khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị được uỷ quyền xếp loại cho cán bộ chưa chính xác.

### ***(2). Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định:***

- Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu.

- Số lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo chức danh tương đương ở từng cấp, từng ngành, từng lĩnh vực.

### ***2.2. Phương pháp đánh giá***

- Tập thể, cá nhân có thẩm quyền thực hiện nhận xét, đánh giá những ưu, khuyết điểm của cán bộ theo hệ thống các tiêu chí đánh giá cán bộ.

- Lấy ý kiến nhận xét của cấp uỷ cơ sở nơi cư trú theo quy định hiện hành.

- Căn cứ kết quả tổng hợp nhận xét, đánh giá, cấp có thẩm quyền quyết định nội dung nhận xét, đánh giá và xếp loại đối với cán bộ theo phân cấp quản lý.

### ***2.3. Quy trình đánh giá***

***(1). Bước 1:*** Cán bộ tự kiểm điểm, nhận mức xếp loại.

***(2). Bước 2:*** Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (đồng cấp) nhận xét, đánh giá, xếp loại (bỏ phiếu kín).

***(3). Bước 3:*** Xem xét, quyết định đánh giá và xếp loại cán bộ:

- Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ, Phó Chủ tịch HĐND thành phố, Phó Chủ tịch UBND thành phố, trực tiếp kiểm điểm tại Ban Thường vụ Thành uỷ; Ban Thường vụ Thành uỷ nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu xếp loại hàng năm.

- Đối với các đồng chí cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý:

+ Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị lập hồ sơ (gồm các tài liệu nêu dưới đây, trừ bản nhận xét, đánh giá của cấp trên trực tiếp) báo cáo kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại cán bộ gửi về Ban Thường vụ Thành uỷ (qua Ban Tổ chức Thành uỷ).

+ Ban Tổ chức Thành uỷ tổng hợp hồ sơ; thẩm định về quy trình, thủ tục nhận xét, đánh giá và xếp loại cán bộ của các cơ quan, đơn vị. Tập hợp ý kiến nhận xét,

đánh giá của cấp uỷ cơ sở nơi công tác; chỉ uỷ, cấp uỷ cơ sở nơi cư trú và kết quả lấy phiếu tín nhiệm (nếu có) theo quy định hiện hành làm kênh tham khảo; trao đổi với đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ, đồng chí Phó Chủ tịch UBND thành phố, đồng chí thành uỷ viên phụ trách cơ sở, ngành. Trên cơ sở đó đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá đối với cán bộ trình Ban Thường vụ Thành uỷ xem xét, quyết định.

+ Ban Thường vụ Thành uỷ thảo luận, xem xét, quyết định nội dung nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu kín để xếp loại lại đối với đối với cán bộ khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị được uỷ quyền xếp loại cho cán bộ chưa chính xác.

+ Ban Tổ chức Thành uỷ tham mưu để Ban Thường vụ Thành uỷ ban hành quyết định về kết quả xếp loại đối với cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý; công khai kết quả đánh giá cho người được đánh giá và cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Ban Tổ chức Thành uỷ hoàn chỉnh và lưu giữ hồ sơ đánh giá cán bộ.

#### 2.4. Quản lý hồ sơ đánh giá cán bộ

Hồ sơ đánh giá cán bộ được thể hiện bằng văn bản, lưu giữ tại Ban Tổ chức Thành uỷ, gồm:

- Bản kiểm điểm cá nhân;
- Bản đăng ký nêu gương và bản đăng ký các việc đột phá, sáng tạo đầu năm;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập bổ sung;
- Phiếu bổ sung lý lịch;
- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (đồng cấp);
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp uỷ cơ sở nơi công tác;
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp uỷ nơi cư trú;
- Kết luận đánh giá, nhận xét của cấp có thẩm quyền;
- Quyết định kết quả xếp loại của Ban Thường vụ Thành uỷ;
- Văn bản gợi ý kiểm điểm (nếu có);
- Văn bản tham gia, góp ý của các tổ chức, tập thể, cá nhân có liên quan (nếu có);
- Hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, xếp loại (nếu có);
- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành (nếu có);
- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

#### 2.5. Thời hạn đánh giá, xếp loại

##### 2.5.1. Đánh giá, xếp loại cán bộ hằng năm

Hằng năm, đánh giá cán bộ được tiến hành vào dịp cuối năm, gắn với tổng kết năm của địa phương, cơ quan, đơn vị. Thực hiện kiểm điểm, tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại theo 4 mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

##### 2.5.2. Đánh giá, xếp loại cán bộ hết nhiệm kỳ



Mỗi nhiệm kỳ đánh giá tổng thể 1 lần đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý vào cuối năm thứ 4 của nhiệm kỳ; giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành. Xếp loại cán bộ sau đánh giá hết nhiệm kỳ theo 4 mức:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có 4 năm trong nhiệm kỳ được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có từ 3 năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có năm nào không hoàn thành nhiệm vụ.

- Hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 3 năm hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 2 năm trở lên không hoàn thành nhiệm vụ.

Đồng thời nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển đối với cán bộ.

### **3. Thẩm quyền, phương pháp, quy trình đánh giá cán bộ trước khi quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu cán bộ ứng cử**

#### **3.1. Thẩm quyền nhận xét, đánh giá**

- Bản thân cán bộ tự nhận xét, đánh giá.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác nhận xét, đánh giá.

- Ban Thường vụ Thành uỷ xem xét nội dung nhận xét, đánh giá và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ, trên cơ sở đó quyết định về quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử,... chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý.

#### **3.2. Phương pháp đánh giá**

Thực hiện theo điểm 2.2, mục 2, phần II Quy định này.

#### **3.3. Quy trình đánh giá cán bộ**

(1). *Bước 1*: Cán bộ tự nhận xét, đánh giá.

(2). *Bước 2*: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác nhận xét, đánh giá.

(3). *Bước 3*: Xem xét, quyết định đánh giá cán bộ:

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử,... về Ban Thường vụ Thành uỷ (qua Ban Tổ chức Thành uỷ), trong đó có bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ và bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với cán bộ.

- Ban Tổ chức Thành uỷ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; tập hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ nơi công tác; chi uỷ, cấp uỷ cơ sở nơi cư trú; tổng hợp nội dung nhận xét, đánh giá và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ trình Ban Thường vụ Thành uỷ xem xét, quyết định về quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử,... đối với cán bộ.

### **4. Đánh giá cán bộ trước khi khen thưởng, kỷ luật**

**4.1.** Đánh giá cán bộ trước khi khen thưởng thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và các quy chế, quy định về thi đua, khen thưởng.

**4.2.** Đánh giá cán bộ trước khi kỷ luật thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, viên chức; quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về xử lý kỷ luật đảng viên vi phạm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Căn cứ Quy định này các ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể thành phố, các đơn vị sự nghiệp, các chi uỷ, đảng uỷ trực thuộc Thành uỷ quy định cụ thể tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc quyền quản lý theo phân cấp sát với yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ ở địa phương, cơ quan, đơn vị mình.

**2.** Ban Tổ chức Thành uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các địa phương, cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức Thành uỷ để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Thành uỷ.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

#### Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh uỷ (để báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ ( để báo cáo);
- Ban Thường vụ Thành uỷ;
- Các phòng, ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp có cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý;
- Các đồng chí Thành uỷ viên;
- Các Chi uỷ, Đảng uỷ trực thuộc Thành uỷ;
- Lưu VPTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Hoàng Quốc Thương**