

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HÀ NỘI
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG VIỆT HUNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Việt Hưng, ngày tháng năm 2026

*

Số -CV/ĐU

*Về đánh giá định kỳ quý I, II, III năm 2026
đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý*

- Kính gửi:* - Thường trực Hội đồng nhân dân Phường,
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Phường,
- Ban Xây dựng Đảng, UBKT Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy,
- Trung tâm Chính trị Phường,
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH Phường,
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Phường,
- Các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc Phường.

Thực hiện 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 thành phố Hà Nội; Quy định số 05-QĐ/TU, ngày 05/12/2025 của Thành ủy 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;

Quy định số 211-QĐ/ĐU, ngày 21/01/2026 của Đảng ủy Phường Việt Hưng về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu người ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Ban Thường vụ Đảng ủy Phường yêu cầu các tập thể, cá nhân triển khai thực hiện đánh giá định kỳ quý I, II, III năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý, cụ thể như sau:

I. Đối tượng thực hiện tự đánh giá hàng quý

1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý gồm: đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND Phường; đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy; đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND Phường.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Phường quản lý theo Quy định tại Phụ lục I, Quy định 211-QĐ/ĐU, ngày 21/01/2026 của Đảng ủy Phường, cụ thể:

- Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Phường, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Phường, Phó Chủ tịch HĐND Phường, Phó Chủ tịch UBND Phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam Phường;

- Cấp trưởng, cấp phó: các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy; các Ban HĐND Phường; các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND Phường; các tổ chức chính trị - xã hội Phường; Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Phường;

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường công lập (Mầm non, Tiểu học, THCS) thuộc Phường.

II. Cách thức, trình tự đánh giá, xếp loại

1. Đối với các đồng chí cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: thực hiện tự 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 gắn với kết quả công tác của địa phương, cơ quan, đơn vị) theo mẫu số 05 -Phụ lục 5 kèm theo Quy định 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Thành ủy.

2. Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Phường thực hiện tự đánh giá (theo mẫu 03 kèm theo Công văn này) gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng) để tổng hợp, báo cáo;

3. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy đánh giá, xếp loại thực hiện như sau:

Bước 1: Tự đánh giá (theo mẫu 03 kèm theo Công văn này) gửi tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thảo luận, bỏ phiếu (theo mẫu 05 kèm theo Công văn này) đề xuất đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (trên cơ sở kết quả đánh giá cán bộ hàng tháng gắn với kết quả công tác của tổ chức, cơ quan, đơn vị; đối với cán bộ không có kết quả đánh giá hàng tháng thì căn cứ kết quả công tác của cơ quan, đơn vị) để tổng hợp vào Biên bản (theo mẫu 02 kèm theo Công văn này) đề xuất đánh giá.

Bước 3: Tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng) theo mẫu 04 kèm theo Công văn này.

III. Thẩm quyền đánh giá

1. Ban Thường vụ Đảng ủy Phường xem xét, đề xuất đánh giá đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý gửi về Ban Thường vụ Thành ủy (qua Ban Tổ chức Thành ủy) *hoàn thành trước ngày 10 của tháng cuối mỗi quý.*

2. Ban Thường vụ Đảng ủy Phường xem xét, đánh giá đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy Phường trực tiếp đánh giá, xếp loại (Giao Ban Xây dựng Đảng phối hợp với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Phường tổng hợp mức đề xuất đánh giá theo thẩm quyền trước khi trình Ban Thường vụ Đảng ủy Phường xem xét, quyết định).

IV. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, khung tiêu chí đánh giá: Thực hiện theo Kế hoạch số 10-KH/ĐU, ngày 27/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy 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 Việt Hưng;

V. Thời điểm đánh giá và nộp hồ sơ đánh giá

1. Thời điểm đánh giá

1.1. Quý I hằng năm: Thực hiện đánh giá tháng 3 đồng thời với đánh giá quý I, hoàn thành **trước ngày 06/3 hằng năm.**

1.2. Quý II hằng năm: Thực hiện đánh giá tháng 6 đồng thời với đánh giá quý II, hoàn thành **trước ngày 06/6 hằng năm**.

1.3. Quý III hằng năm: Thực hiện đánh giá tháng 9 đồng thời với đánh giá quý III, hoàn thành **trước ngày 06/9 hằng năm**.

1.4. Không thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại Quý IV mà kết hợp đánh giá, xếp loại cuối năm.

2. Hồ sơ đánh giá: các tập thể lãnh đạo, cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ đánh giá gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng) hoàn thành **chậm nhất ngày 06 của tháng cuối mỗi quý**. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình đề nghị đánh giá xếp loại đối với cán bộ hàng quý (Mẫu 01);

(2) Biên bản họp đánh giá (Mẫu 02);

(3) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân cán bộ hàng quý (Mẫu 03);

(4) Tổng hợp kết quả đánh giá và đề xuất xếp loại quý đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Phường quản lý (Mẫu 04).

Ban Thường vụ Đảng ủy Phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ hằng quý đảm bảo chặt chẽ đúng tiến độ đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng địa phương, cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Như trên;
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Lê Đức Toàn

ĐƠN VỊ

*

Số -TTr/

v/v đề nghị đánh giá xếp loại chất lượng đối với
cán bộ lãnh đạo, quản lý quý ... năm

....., ngày tháng năm

Kính gửi: - Ban Thường vụ Đảng ủy phường Việt Hưng,
- Ban Xây dựng Đảng.

Thực hiện Kế hoạch số 10-KH/ĐU, ngày 27/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy 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 Việt Hưng; Công văn số-CV/ĐU, ngày /03/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc đánh giá định kỳ quý I, II, III năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý;

Ngày..... tháng năm....., (đơn vị) đã tổ chức Hội nghị xem xét, đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý quý/...

Tập thể lãnh đạo..... đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy phường Việt Hưng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Phường quản lý như sau:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đồng chí..... , chức vụ:
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đồng chí..... , chức vụ:
- + Hoàn thành nhiệm vụ: Đồng chí..... , chức vụ:
- + Không hoàn thành nhiệm vụ: Đồng chí..... , chức vụ:

(Có hồ sơ đánh giá kèm theo)

(Đơn vị)..... đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Phường xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ

*
(Đóng dấu treo)

....., ngày tháng ... năm

BIÊN BẢN

Họp đánh giá xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý ... năm 20.....

Hôm nay, hồi ngày / /, tại; Đảng ủy (hoặc tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị)..... tiến hành biểu quyết đánh giá, đề nghị đánh giá xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý năm

I. THÀNH PHẦN

*** Đại biểu Phường: (nếu có)**

-

-

*** Đại biểu Đảng ủy (hoặc cơ quan, đơn vị):**

- Tổng số đại biểu được triệu tập:đồng chí.

- Đại biểu có mặt: /đồng chí; vắng mặt: ... đồng chí (.....). Lý do:

- Chủ tọa Hội nghị:

- Thư ký Hội nghị:.....

II. NỘI DUNG

- Sau khi nghe đồng chí.....quán triệt, triển khai các văn bản về đánh giá, xếp loại quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý và kết quả tổng hợp đánh giá tháng của cơ quan, đơn vị (nếu có); kết quả tổng hợp đánh giá tháng của cán bộ; tự nhận mức đánh giá, xếp loại của cán bộ, hội nghị đã tiến hành thảo luận.....

.....

.....

.....

Sau khi thảo luận, hội nghị tiến hành biểu quyết đề xuất đánh giá xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý....năm 20..... theo hình thức bỏ phiếu kín

* **Kết quả như sau:**

TT	Họ và tên	Chức vụ trong Đảng, chính quyền, đoàn thể	Cán bộ tự nhận xếp loại	Kết quả biểu quyết (Phiếu đồng ý/tổng số phiếu)			
				<i>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
...							

Hội nghị kết thúc hồi cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản báo cáo Đảng ủy Phường, 01 bản lưu tại Đảng ủy (hoặc cơ quan, đơn vị), đã thông qua Hội nghị./.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỌA
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

.....

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**Quý, Năm***(Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý)*

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)***XÁC NHẬN CỦA BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY***(Xác lập thời điểm, 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.

Mẫu 04

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

.....

....., ngày..... tháng... .. năm.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
ĐỐI VỚI CÁN BỘ THUỘC DIỆN BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUẢN LÝ

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng của cấp có thẩm quyền			Cấp có thẩm quyền xếp loại và đề xuất mức xếp loại (ghi theo kết quả kiểm phiếu)				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
				Tháng ..	Tháng ..	Tháng ..	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ		
Ví dụ	Nguyễn Văn A	Phó Trưởng phòng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	15/15 =100 %				
1												
....												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

.....

*

.....

....., ngày tháng ... năm

PHIẾU BIỂU QUYẾT**Đề nghị đánh giá xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý năm 20...**

Căn cứ Quy định số 211-QĐ/ĐU, ngày 21/01/2026 của Đảng ủy Phường Việt Hưng về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu người ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;; Kế hoạch số 10-KH/ĐU, ngày 27/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy 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 Việt Hưng;

Căn cứ kết quả tự đánh giá, xếp loại của các đồng chí và ý kiến đóng góp của tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị,

Đề nghị đánh giá mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ quýnăm... của các đồng chí có tên dưới đây, như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ trong Đảng, chính quyền, đoàn thể	Biểu quyết đánh giá/đề xuất đánh giá cán bộ			
			<i>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
...						

Ghi chú: - Đồng chí đánh giá ở mức nào thì đánh dấu (X) vào cột tương ứng.

- Phiếu có thể ký tên hoặc không ký tên.