

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội theo Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy**

-----

- 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 quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;
- Căn cứ Kết luận số 35-KL/TW, ngày 05/5/2022 của Bộ Chính trị về danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương của hệ thống chính trị từ Trung ương đến cơ sở;
- 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;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy khóa XVII;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Thành ủy.

**BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ỦY HÀ NỘI**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội theo Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy:

1. Sửa đổi, bổ sung tên và nội dung khoản 1, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

“1. Đối với đồng chí Phó Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố chuyên trách và Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách; Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND Thành phố; trợ lý và thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy; thư ký của các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND Thành phố

- Đồng chí Bí thư Thành ủy, Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố đánh giá đối với đồng chí Phó Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố chuyên trách và đồng chí Đại biểu

Quốc hội hoạt động chuyên trách; đồng chí trợ lý và thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy.

- Các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy đánh giá đối với: các đồng chí thư ký được phân công giúp việc trực tiếp.

- Đồng chí Chủ tịch HĐND Thành phố đánh giá đối với: các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND Thành phố và đồng chí thư ký được phân công giúp việc trực tiếp.

- Đồng chí Chủ tịch UBND Thành phố đánh giá đối với: các đồng chí Phó Chủ tịch UBND Thành phố và đồng chí thư ký được phân công giúp việc trực tiếp.”

2. Sửa đổi, bổ sung tại khoản 2, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

*Sửa đổi:*

“- Tập thể Thường trực Thành ủy ủy quyền cho đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Thành ủy; cấp trưởng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*)”

*Thành:*

“- Đồng chí Bí thư Thành ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Thành ủy; cấp trưởng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*).”

3. Sửa đổi, bổ sung tại khoản 4, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

*Sửa đổi:*

“- Tập thể Thường trực Thành ủy ủy quyền cho đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: các đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy (*cả đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND quận, huyện, thị xã*) trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực quận, huyện, thị ủy.”

*Thành:*

“- Đồng chí Bí thư Thành ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: các đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy (*cả đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND quận, huyện, thị xã*) trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực quận, huyện, thị ủy.”

4. Sửa đổi, bổ sung tại khoản 5, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

*Sửa đổi:*

“- Tập thể Thường trực Thành ủy ủy quyền cho đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: đồng chí Bí thư Đảng ủy khối và Bí thư Đảng ủy trực thuộc Thành ủy (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực Đảng ủy*).”

*Thành:*



“- Đồng chí Bí thư Thành ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Thành ủy quyết định xếp loại đối với: đồng chí Bí thư Đảng ủy khối và Bí thư Đảng ủy trực thuộc Thành ủy (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể Thường trực Đảng ủy*).”

5. Sửa đổi, bổ sung tại khoản 3, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

*Sửa đổi:*

“- Đồng chí Chủ tịch UBND Thành phố quyết định xếp loại đối với: các đồng chí cấp trưởng sở, ban, ngành Thành phố và tương đương (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*).”

*Thành:*

“- Đồng chí Chủ tịch UBND Thành phố chủ trì cùng tập thể lãnh đạo UBND Thành phố quyết định xếp loại đối với: các đồng chí cấp trưởng sở, ban, ngành Thành phố và cấp trưởng các đơn vị thuộc UBND Thành phố quản lý (*trên cơ sở nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị*).”

6. Sửa đổi, bổ sung tại khoản 3, Điều 8 về Thẩm quyền đánh giá như sau:

*Sửa đổi:*

“- Chi cục trưởng, trưởng các phòng và tương đương, cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành Thành phố đánh giá đối với cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình (áp dụng đối với phòng, ban, đơn vị có dưới 20 CBCCVC). Đối với phòng, ban, đơn vị có từ 20 CBCCVC trở lên, cấp trưởng phòng, ban, đơn vị ủy quyền cho cấp phó trực tiếp phụ trách nhận xét, đánh giá cấp trưởng đơn vị quyết định xếp loại.”

*Thành:*

“- Đối với các phòng thuộc sở, ban, ngành Thành phố; trưởng các phòng đánh giá đối với cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình (*áp dụng đối với phòng, ban, đơn vị có dưới 20 CBCCVC*); cấp phó trực tiếp phụ trách nhận xét, đánh giá đối với CBCCVC của đơn vị mình để cấp trưởng đơn vị quyết định xếp loại (*áp dụng đối với phòng, ban, đơn vị có từ 20 CBCCVC trở lên*).

- Đối với các Ban, Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành Thành phố; Cấp trưởng các Ban, Chi cục, đơn vị sự nghiệp đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và trưởng các phòng thuộc Ban, Chi cục, đơn vị sự nghiệp. Cấp trưởng phòng thuộc Ban, Chi cục, đơn vị sự nghiệp đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và CBCCVC trực tiếp phụ trách.”

7. Sửa đổi, bổ sung nội dung Điều 10 như sau:

- “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.



Đồng chí bí thư cấp ủy trực thuộc Thành ủy, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố có trách nhiệm chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVV chính xác, khách quan, công bằng, thực chất giữa các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ tương đồng ở các lĩnh vực công tác. Căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị trong tháng để quyết định tỷ lệ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị đó.

- Cơ quan, đơn vị và tổ chức, bộ phận trực thuộc cơ quan, đơn vị được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” từ 20-25% trên tổng số CBCCVV được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”;

- Cơ quan, đơn vị và tổ chức, bộ phận trực thuộc cơ quan, đơn vị được đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” từ 15-20% trên tổng số CBCCVV được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”;

- Cơ quan, đơn vị và tổ chức, bộ phận trực thuộc cơ quan, đơn vị được đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không quá 10% trên tổng số CBCCVV được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”;

- Cơ quan, đơn vị được đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ” thì không xem xét đánh giá, xếp loại cá nhân ở mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

Kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo phải được xem xét gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Tỷ lệ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của CBCCVV trên toàn Thành phố không quá 20% tổng số CBCCVV được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.


Giao Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ phối hợp, tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVV hằng tháng báo cáo Thường trực Thành ủy và đề xuất xem xét trách nhiệm của người đứng đầu ở những địa phương, cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá hình thức, thiếu nghiêm túc, thiếu tinh thần tự giác, thiếu trách nhiệm, không bảo đảm yêu cầu về chất lượng công việc và không hoàn thành nhiệm vụ.”

**8.** Sửa đổi, bổ sung quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội tại phụ lục 01, 02, 03, 04, 05.

**9.** Bổ sung mẫu phiếu đánh giá, xếp loại hằng tháng áp dụng đối với cấp trưởng Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn (mẫu phiếu 20B).

**Điều 2.** Các Đảng đoàn, Ban Cán sự Đảng, Ban Thường vụ các quận, huyện, thị ủy, Đảng ủy khối, Đảng ủy trực thuộc Thành ủy; tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: 

- Ban Thường vụ Thành ủy,
- Như Điều 2,
- Lưu VPTU.

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



**Nguyễn Thị Tuyền**





## PHỤ LỤC 01

**Quy trình đánh giá, xếp loại đối với Phó Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố chuyên trách và Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách; Trợ lý và Thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy; Thư ký của các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND Thành phố; các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND Thành phố; Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Thành ủy, cấp trưởng Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; cấp trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và tương đương; Bí thư các quận, huyện, thị ủy; Bí thư các Đảng ủy khối và Đảng ủy trực thuộc Thành ủy**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)

-----

**Bước 1:** Cá nhân xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

**Bước 2:** Trước ngày 25 hằng tháng, cá nhân tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa), cụ thể như sau:

- Đồng chí Phó Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố chuyên trách và Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách tự nhận xét, đánh giá (Mẫu số 1B);

- Các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố tự nhận xét, đánh giá (Mẫu số 2B);

- Các đồng chí Trưởng các Ban Đảng và Chánh Văn phòng Thành ủy; cấp trưởng Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Trợ lý và Thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy, Thư ký của các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy tự nhận xét, đánh giá (Mẫu số 3B)

- Các đồng chí cấp trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và tương đương; Thư ký đồng chí Chủ tịch UBND, đồng chí Chủ tịch HĐND tự nhận xét, đánh giá (Mẫu số 6B)

- Các đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy; Bí thư Đảng ủy khối, Đảng ủy trực thuộc Thành ủy thực hiện tự nhận xét, đánh giá. (Mẫu số 9B, 16B)

**Bước 3:** Trước ngày 28 hằng tháng:

- Ban Tổ chức Thành ủy tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại của các đồng chí: Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Thành ủy; cấp trưởng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Bí thư các quận, huyện, thị ủy; Bí thư Đảng ủy khối và Bí thư Đảng ủy trực thuộc Thành ủy để trình đồng chí Bí thư Thành ủy cùng tập thể Thường trực Thành ủy xem xét, quyết định xếp loại theo thẩm quyền.

- Sở Nội vụ Thành phố tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại của các đồng chí: Phó Chủ tịch UBND Thành phố; cấp trưởng sở, ban, ngành Thành phố và cấp trưởng các đơn vị thuộc UBND Thành phố quản lý để trình đồng chí Chủ tịch

UBND Thành phố cùng tập thể lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, quyết định xếp loại theo thẩm quyền.

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại của các đồng chí: Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Trưởng các Ban và Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố để trình đồng chí Chủ tịch HĐND Thành phố xem xét, quyết định xếp loại theo thẩm quyền; đồng thời, tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại của các đồng chí: Phó Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố chuyên trách và Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách để trình đồng chí Bí thư Thành ủy, Trưởng Đoàn ĐBQH Thành phố xem xét, quyết định xếp loại theo thẩm quyền.

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp, các cơ quan chủ trì tham mưu, tổng hợp kết quả đề xuất xếp loại ở bước 3 có trách nhiệm tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại của các đồng chí cán bộ lãnh đạo, quản lý (*Mẫu số 3C*) và thông báo tới các cơ quan, đơn vị để tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.

Đồng thời, giao:

- Ban Tổ chức Thành ủy tổng hợp kết quả, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của các đồng chí trợ lý, thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy; thư ký của đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy và thư ký của đồng chí Phó Bí thư phụ trách cơ sở đảng.

- Sở Nội vụ Thành phố tổng hợp kết quả, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của đồng chí thư ký của đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch UBND Thành phố.

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố tổng hợp kết quả, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của đồng chí thư ký của đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch HĐND Thành phố.



## PHỤ LỤC 02

**Quy trình đánh giá, xếp loại đối với các Ban Đảng, Văn phòng Thành ủy;  
Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022  
của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)*

-----

**Bước 1:** Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

**Bước 2:** Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

- Các đồng chí cấp phó cơ quan gửi phiếu tự chấm điểm đến Thủ trưởng cơ quan. (Mẫu số 3B)

- Các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp. (Mẫu số 4B)

- Các đồng chí phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến trưởng các phòng, ban, đơn vị. (Mẫu số 4B)

- 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 trưởng các phòng, ban, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 20 CBCCVC); gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp (đối với đơn vị có trên 20 CBCCVC). (Mẫu số 5B, 19B)

**Bước 3:** Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu số 1C) gửi về phòng, ban phụ trách công tác văn phòng hoặc tổ chức cán bộ của cơ quan.

- Trước ngày 28 hằng tháng: Phòng, ban phụ trách công tác văn phòng hoặc tổ chức cán bộ của cơ quan có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu lãnh đạo cơ quan nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cơ quan.

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Phòng, ban phụ trách công tác văn phòng hoặc tổ chức cán bộ của cơ quan 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 CBCCVC của cơ quan (Mẫu số 2C); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.



### PHỤ LỤC 03

#### Quy trình đánh giá, xếp loại đối với các sở, ban, ngành

#### Thành phố và tương đương

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022  
của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)

-----

**Bước 1:** Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

**Bước 2:** Trước ngày 25 hàng tháng, CBCCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

- Các đồng chí cấp phó cơ quan gửi phiếu tự chấm điểm đến Thủ trưởng cơ quan. (Mẫu số 6B)

- Các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp. (Mẫu số 7B)

- Các đồng chí phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến trưởng các phòng, ban, đơn vị. (Mẫu số 7B)

- 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 trưởng các phòng, ban, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 20 CBCCCVC); gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp (đối với đơn vị có trên 20 CBCCCVC). (Mẫu số 8B, 19B) Đối với các Ban, Chi cục và đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành Thành phố, CBCCCVC gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp trưởng phòng và tương đương để xem xét, đánh giá.

**Bước 3:** Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

- Trước ngày 26 hàng tháng: Đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu số 1C) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Văn phòng nơi không có Phòng Tổ chức cán bộ) của cơ quan, đơn vị.

- Trước ngày 28 hàng tháng: Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Văn phòng nơi không có phòng Tổ chức cán bộ) của cơ quan có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu lãnh đạo cơ quan nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cơ quan.

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Văn phòng nơi không có phòng Tổ chức cán bộ) của cơ quan 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 CBCCCVC của cơ quan (Mẫu số 2C); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.



## PHỤ LỤC 04

**Quy trình đánh giá, xếp loại đối với các quận, huyện, thị xã**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022  
của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)

-----

**Bước 1:** Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

**Bước 2:** Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

- Các đồng chí cấp phó cơ quan tự chấm điểm (Mẫu số 9B, 10B); các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tự chấm điểm (Mẫu số 11B, 12B, 13B) và gửi phiếu đến cấp trưởng cơ quan.

- Các đồng chí phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến trưởng các phòng, ban, đơn vị (Mẫu số 11B, 12B, 13B); các đồng chí Phó Hiệu trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN, GDTX gửi phiếu tự chấm điểm đến Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Giám đốc Trung tâm GDNN, GDTX (Mẫu số 14B).

- Các đồng chí Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở gửi phiếu tự chấm điểm đến Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã (Mẫu số 14B).

- 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 trưởng các phòng, ban, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 20 CBCCVC); gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp (đối với đơn vị có trên 20 CBCCVC). (Mẫu số 15B, 19B).

- Các đồng chí cấp trưởng Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn gửi phiếu tự chấm điểm đến Bí thư Đảng ủy xã, phường, thị trấn (Mẫu số 20B).

**Bước 3:** Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

**\* Đối với khối Đảng, đoàn thể:**

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại của CBCCVC, người lao động (Mẫu số 1C) gửi về Ban Tổ chức quận, huyện, thị ủy.

- Trước ngày 28 hằng tháng: Ban Tổ chức quận, huyện, thị ủy có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Thường trực quận, huyện, thị ủy nhận xét,



đánh giá. Đồng chí Bí thư quận, huyện, thị ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực quận, huyện, thị ủy nhận xét, đánh giá quyết định mức xếp loại đối với: (1) Các đồng chí Phó Bí thư quận ủy, huyện ủy, thị ủy (đối với chức danh Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND căn cứ trên cơ sở đề xuất của Thường trực HĐND, UBND quận, huyện, thị xã); (2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội quận, huyện, thị xã; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp (nếu có); (3) Bí thư Đảng ủy xã, phường, thị trấn (cả đồng chí Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND xã, thị trấn, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn).

**\* Đối với khối chính quyền:**

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhận xét, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu số 1C) gửi về Phòng Nội vụ quận, huyện, thị xã (đối với khối trường học gửi kèm phiếu tự chấm điểm của đồng chí Hiệu trưởng về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã).

- Trước ngày 28 hằng tháng:

Phòng Nội vụ quận, huyện, thị xã có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Lãnh đạo HĐND, UBND nhận xét, đánh giá:

+ Chủ tịch HĐND quận, huyện, thị xã đánh giá đối với: Phó chủ tịch HĐND quận, huyện, thị xã; trưởng, phó ban chuyên trách HĐND quận, huyện, thị xã; Chủ tịch HĐND xã (trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy), có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó chủ tịch HĐND quận, huyện, thị xã.

+ Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã đánh giá đối với: Phó chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã; Trưởng các phòng, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ khối trường học) và Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn (trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy), có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã phụ trách theo từng lĩnh vực trước khi quyết định.

Đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã đánh giá, xếp loại đối với: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc và gửi kết quả xếp loại về phòng Nội vụ quận, huyện, thị xã.

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Ban Tổ chức quận, huyện, thị ủy, phòng Nội vụ quận, huyện, thị xã 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 CBCCV của cơ quan (Mẫu số 2C); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.



**PHỤ LỤC 05**

**Quy trình đánh giá, xếp loại đối với các Đảng ủy khối và  
Đảng ủy trực thuộc Thành ủy (có chính quyền trực thuộc Thành phố)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022  
của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)*

-----

**Bước 1:** Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A).

**Bước 2:** Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

- Các đồng chí cấp phó cơ quan gửi phiếu tự chấm điểm đến Thủ trưởng cơ quan. (Mẫu số 16B)

- Các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp. (Mẫu số 17B)

- Các đồng chí phó các phòng, ban, đơn vị tự chấm điểm (Mẫu số 17B); các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng tự chấm điểm (Mẫu số 18B, 19B) gửi đến cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị.

**Bước 3:** Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

- Trước ngày 26 hằng tháng: Đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhận xét, quyết định mức xếp loại đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của phòng, ban, đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu số 1C) gửi về Văn phòng cấp ủy của cơ quan.

- Trước ngày 28 hằng tháng: Văn phòng cấp ủy của cơ quan có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu Thường trực Đảng ủy nhận xét, đánh giá. Đồng chí Bí thư Đảng ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại đối với đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy; các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

**Bước 4:** Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Văn phòng cấp ủy của cơ quan có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu Thường trực Đảng ủy ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCCVC của cơ quan (Mẫu số 2C); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.

ĐƠN VỊ.....  
\*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG**

(Áp dụng đối với cấp trưởng Ủy ban MTTQ  
và các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn)  
Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....  
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
<b>I</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT</b>	<b>20</b>				
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				
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				
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				
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				
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	8				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	2				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	2				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	2				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	2				



TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>	<b>80</b>				
<b>1</b>	<b>Năng lực và kỹ năng</b>	<b>20</b>				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của tổ chức/đơn vị theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức/đơn vị đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Triển khai, phân công và đôn đốc đoàn viên, hội viên thực hiện nhiệm vụ của tổ chức/đơn vị và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả, thống nhất	2				
-	Công tác phối hợp với cấp ủy, chính quyền, các ban ngành, đoàn thể trong tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả.	2				
-	Có năng lực thu hút, tập hợp đoàn viên, hội viên; xây dựng tổ chức/đơn vị đoàn kết, thống nhất.	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Điều lệ của tổ chức, Nghị quyết Đại hội và Nghị quyết BCH của tổ chức cùng cấp và cấp trên đạt hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện tốt việc quản lý, phát triển hội viên.	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, xử lý đơn thư, thi hành kỷ luật theo Quy định và Điều lệ của tổ chức	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót.	2				
<b>2</b>	<b>Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng</b>	<b>60</b>				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao; trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	60				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác.	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác	10				
	<b>TỔNG ĐIỂM</b>	<b>100</b>				
<b>III</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>					
	<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>					

**CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:** (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

**Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A)**  
90 điểm trở lên

**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)**  
Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm

**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)**  
Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm

**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)**  
Dưới 50 điểm

**Người tự đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**\* NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

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

**Kết luận: Xếp loại:** .....

Ngày tháng năm 20...  
**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**  
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)