

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của
Thành ủy Hà Nội về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ,
công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo phương pháp OKR/KPI
trong hệ thống chính trị phường Tây Mỗ**

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các Quy định, hướng dẫn 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 Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ 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 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 của Thành ủy Hà Nội 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 chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Đảng ủy phường, Ban Thường vụ Đảng ủy phường ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐ/TU như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, nghiêm túc, hiệu quả Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Thành ủy Hà Nội trong toàn hệ thống chính trị của phường; bảo đảm việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng được thực hiện đồng bộ, nền nếp, thực chất.
- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), nhất là vai trò của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.
- Chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp, nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi công vụ của CBCCVC, tạo môi trường

làm việc năng động, sáng tạo, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Đổi mới mạnh mẽ phương pháp đánh giá cán bộ theo hướng định lượng, xuyên suốt, liên tục; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc cụ thể làm thước đo chủ yếu; khắc phục tình trạng đánh giá hình thức, cảm tính, nể nang, né tránh. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; khuyến khích đội ngũ cán bộ chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Thông qua công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức để kịp thời biểu dương, khen thưởng những cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; đồng thời làm căn cứ quan trọng trong đánh giá, xếp loại CBCCVC và đảng viên hằng năm. Kết quả đánh giá, xếp loại là cơ sở để thực hiện công tác cán bộ theo thẩm quyền, gồm: bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, xem xét đề bạt, bổ nhiệm và thực hiện các chế độ, chính sách đối với CBCCVC, bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của địa phương.

2. Yêu cầu

- Công tác đánh giá CBCCVC được thực hiện đồng bộ, xuyên suốt từ khâu cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý, hằng năm, bảo đảm bám sát chức năng, nhiệm vụ được giao. Quy trình đánh giá phải tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, minh bạch, đúng thực chất và đúng quy trình, phản ánh đầy đủ mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cá nhân gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của tập thể. Kết quả đánh giá cần được thực hiện đa chiều, liên tục, có căn cứ định lượng cụ thể, bảo đảm đo lường được mức độ hoàn thành công việc của CBCCVC.

- Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC phải phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp, bám sát tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị; bảo đảm thống nhất với các quy định, hướng dẫn của cấp trên, đồng thời phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

- Hệ thống đánh giá cần được xây dựng theo hướng khách quan, công khai, minh bạch, có căn cứ kiểm chứng thông qua các chỉ số đo lường hiệu quả công việc (KPI) và phương pháp quản trị theo mục tiêu, kết quả (OKR). Việc xác định chỉ tiêu đánh giá phải gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao, bảo đảm đo lường được, so sánh được và làm cơ sở cho công tác quản lý, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và khen thưởng CBCCVC.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng: Trong toàn hệ thống chính trị phường

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của phường (*Lao động hợp đồng*

theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30/12/2022 của Chính phủ và Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ).

III. NỘI DUNG

1. Nguyên tắc đánh giá

- 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 theo quy định. Việc đánh giá được thực hiện xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí cụ thể và căn cứ vào kết quả, sản phẩm công việc thực tế, gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao của từng cá nhân và kết quả chung của cơ quan, đơn vị.

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và người trực tiếp giao nhiệm vụ có trách nhiệm theo dõi, nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC thuộc phạm vi quản lý. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định việc xếp loại CBCCVC theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, bảo đảm phù hợp chức năng, nhiệm vụ của cấp phường và quy định của cấp có thẩm quyền.

- Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, theo dõi, đánh giá CBCCVC; thực hiện quản trị theo mục tiêu và kết quả then chốt (OKR) gắn với các chỉ số đo lường hiệu quả công việc (KPI), bảo đảm có căn cứ dữ liệu để theo dõi tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc áp dụng phải phù hợp điều kiện thực tế, từng bước hoàn thiện hệ thống quản lý công việc trên môi trường số.

- Việc đánh giá phải căn cứ vào: Chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; kết quả thực hiện nhiệm vụ theo tiến độ, chất lượng, sản phẩm cụ thể; khối lượng công việc theo kế hoạch và nhiệm vụ đột xuất; mức độ phức tạp, yêu cầu chuyên môn của công việc; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm trong thực thi công vụ; việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

Nội dung đánh giá phải làm rõ ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân, bảo đảm phản ánh đúng phẩm chất, năng lực, uy tín và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC.

- Việc đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể là căn cứ quan trọng để xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân lãnh đạo, quản lý.

- Trường hợp CBCCVC không hoàn thành nhiệm vụ do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng thì được xem xét, đánh giá trên cơ sở mức độ ảnh hưởng thực tế và trách nhiệm của cá nhân trong việc chủ động khắc phục khó khăn.

- 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 nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ốm đau hoặc nghỉ thai sản theo quy định 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; kết quả xếp loại được xác định căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian làm việc thực tế.

- Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC hằng tháng là căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVC hằng quý, hằng năm và đánh giá đảng viên cuối năm; đồng thời là cơ sở phục vụ công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện nguyên tắc động và mở trong công tác cán bộ, bảo đảm khách quan, công bằng, đúng quy định.

2. Tiêu chí, thẩm quyền đánh giá, xếp loại

2.1. Tiêu chí đánh giá, xếp loại:

Thực hiện theo Quy định 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội. Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC căn cứ vào các tiêu chí chung chấm **tối đa 30 điểm** và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ chấm **tối đa 70 điểm** (tổng thang điểm 100), cụ thể như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định (*Mẫu số 1, Phụ lục 1 kèm theo*).

- Đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định (*Mẫu số 2, Phụ lục 1 kèm theo*).

- Đối với lao động hợp đồng, lao động hỗ trợ phục vụ thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định (*Mẫu số 3, Phụ lục 1 kèm theo*).

2.2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại:

a. Đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý (*Bí thư Đảng ủy, Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND*): Thực hiện theo Quy định số 11-QĐ/TU của Thành ủy.

b. Đối với chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và CBCCVC, lao động hợp đồng thuộc phường

** Khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội:*

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy phường đánh giá, xếp loại đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; 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 phường đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

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

** Khối chính quyền:*

(1) Đối với HĐND phường:

- Đồng chí Chủ tịch HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với Phó Chủ tịch HĐND phường; trưởng các ban chuyên trách HĐND phường ã.

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

(2) Đối với UBND phường:

- Chủ tịch UBND phường đánh giá, xếp loại đối với các Phó Chủ tịch UBND phường; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND; 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, trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và CBCCVC, lao động hợp đồng của đơn vị mình.

3. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá

3.1. Phương pháp xác định các tiêu chí:

** Xác định nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc:* Căn cứ Nghị quyết, chương trình công tác của Thành ủy, Đảng ủy và nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị rà soát chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm để xây dựng danh mục nhiệm vụ cụ thể theo tháng. Mỗi nhiệm vụ phải xác định rõ sản phẩm đầu ra; các nhiệm vụ được rà soát, sắp xếp theo mức độ quan trọng, khối lượng và tính chất công việc của từng vị trí, bảo đảm không trùng lặp.

** Xác định đơn vị đo lường sản phẩm, công việc:* Trên cơ sở danh mục nhiệm vụ đã xây dựng, cơ quan, đơn vị xác định cách đo lường phù hợp đối với từng loại công việc, bảo đảm có thể theo dõi, đánh giá được kết quả thực hiện (đơn vị đo lường có thể là: số lượng văn bản, hồ sơ, báo cáo; tỷ lệ hoàn thành đúng hạn; mức độ hoàn thành nhiệm vụ; hoặc kết quả cụ thể của công việc được giao).

** Quy đổi nhiệm vụ:* Căn cứ tính chất, mức độ phức tạp của từng nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị xác định mức độ tương đương giữa các loại công việc để làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân. Việc quy đổi bảo đảm phù hợp với đặc thù công việc của từng vị trí, khối lượng và chất lượng công việc thực hiện trong tháng.

** Chuẩn hóa danh mục sản phẩm/công việc:* Danh mục nhiệm vụ, sản phẩm công việc và cách thức đo lường được thống nhất áp dụng trong cơ quan, đơn vị

nhằm bảo đảm việc đánh giá cán bộ hàng tháng được thực hiện công khai, minh bạch, phù hợp với thực tiễn và thuận lợi trong quá trình tổ chức thực hiện.

3.2. 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) hàng 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.

3.3. 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: nhiệm vụ được giao trực tiếp thực hiện và 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 thực hiện nhiệm vụ xác định theo quy định tại mục (2), phần 3.2 của Kế hoạch này.

(3) Ngoài các tiêu chí trên, cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan, đơn vị còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, 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 cơ quan, 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%.

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

Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC và người lao động trong tháng được xác định cụ thể theo biểu Phụ lục 02 kèm theo Kế hoạch này.

5. Tổng hợp kết quả đánh giá CBCCVC

5.1. 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.

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

5.2. Mức độ đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC:

Kết quả xếp loại được chia thành 4 mức dựa trên tổng điểm đánh giá CBCCVC của tháng, cụ thể như sau:

- Loại A “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.
- Loại B “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.
- Loại C “Hoàn thành nhiệm vụ”: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.
- Loại D “Không hoàn thành nhiệm vụ”: Dưới 50 điểm.

*** Lưu ý:**

- 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, đơn vị và trong từng nhóm CBCCVC có nhiệm vụ tương đồng.

- Trường hợp cơ quan, 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*”.

6. Quy trình đánh giá, xếp loại

Quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC-NLĐ thực hiện theo các bước quy định tại Phụ lục 03 kèm theo Kế hoạch này.

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

Thông nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC trong hệ thống chính trị của Thành phố. 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, UBND Thành phố và cơ quan có thẩm quyền.

8. Thu nhập tăng thêm, khen thưởng

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng, việc chi thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định của Luật Thủ đô, các văn bản hướng dẫn của Thành phố và trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

- Việc tổ chức biểu dương, 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.

9. 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.

10. 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy phường

Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Thành ủy Hà Nội và kế hoạch của Đảng ủy trong toàn hệ thống chính trị của phường. Chỉ đạo các chi bộ, cơ quan, đơn vị xây dựng tiêu chí đánh giá bảo đảm bám sát chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Là đầu mối tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC, người lao động thuộc khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội phường.

- Phối hợp tham mưu việc sử dụng kết quả đánh giá phục vụ công tác cán bộ theo thẩm quyền.

3. Ủy ban kiểm tra Đảng ủy

Phối hợp tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tại các chi bộ, cơ quan, đơn vị. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện; đề xuất xử lý theo quy định (nếu có)

4. HĐND, UBND phường

- Căn cứ kế hoạch của Đảng ủy, tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý. Chỉ đạo công chức chuyên môn xây dựng danh mục nhiệm vụ, sản phẩm công việc hằng tháng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối theo dõi, tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC, lao động hợp đồng của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp... Định kỳ gửi kết quả đánh giá về Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp chung.

5. Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội phường

Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm nội dung Kế hoạch đến cán bộ, công chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị. Xây dựng danh mục nhiệm vụ, sản phẩm công việc hằng tháng phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao. Thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng theo đúng quy trình, thời gian quy định. Gửi kết quả đánh giá về Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp chung.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp theo phương pháp

OKR/KPI trong hệ thống chính trị phường Tây Mỗ. Ban Thường vụ Đảng ủy phường đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, cần trao đổi trực tiếp các đồng chí phụ trách của Ban Xây dựng Đảng và Phòng Văn hoá - Xã hội phường để được phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành uỷ,
- Ban Tổ chức Thành uỷ,
- Thường trực Đảng ủy,
- TT HĐND - LĐ UBND,
- Ban Thường vụ Đảng uỷ,
- Các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy phường,
- MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội phường,
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường,
- Các tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy phường,
- Lưu VTĐU.

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

Đỗ Thị Thúy Hà

PHỤ LỤC 1
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LĐHĐ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày /4/2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy phường)

STT	Nội dung	Ký hiệu biểu
1	Chức danh Cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý	Mẫu số 01
2	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
3	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 Ban Thường vụ Đảng uỷ 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	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	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.		
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	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	nước trong công tác cán bộ.		
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	
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	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	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.		
-	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	
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 lối 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	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	biệt quan trọng, 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; 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 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	
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	
	- <i>Việc cụ thể hoá nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các</i>		

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	<i>mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực.</i> - <i>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.</i> - <i>Các nhiệm vụ được giao khác (nếu có).</i> - <i>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.</i> - <i>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.</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-NLĐ, 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

**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	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
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	
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	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm - 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, chuyên đổi số, áp dụng khoa học - công nghệ vào công việc chuyên môn.	3	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao - 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	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ - 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 lối 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	
2.4	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung - 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	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
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-NLĐ, 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	3	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	chức thực hiện công việc có chất lượng.		
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	
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-NLĐ, 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

Cách xác định điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày /4/2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy)

1. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCV 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), mục (2), phần 3.2 kế hoạch này.

+ b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm (b), mục (2), phần 3.2 kế hoạch này.

+ c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm (c), mục (2), phần 3.2 kế hoạch 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 theo quy định tại điểm (a), mục (2), phần 3.2 kế hoạch này.

+ b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm (b), mục (2), phần 3.2 kế hoạch này.

+ c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm (c), mục (2), phần 3.2 kế hoạch 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), mục (3), phần 3.3 kế hoạch này.

+ đ là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm (b), mục (3), phần 3.3 kế hoạch 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), mục (3), phần 3.3 kế hoạch này.

PHỤ LỤC 3
Quy trình đánh giá, xếp loại
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày /4/2026
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-NLĐ 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. Cán bộ tự đánh giá

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

a) Khối Đảng

- Các đồng chí cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội; gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 1, 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, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 2, 3 tương ứng, Phụ lục 1*).

b) Khối chính quyền

(1) Đối với HĐND

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

- Các đồng chí công 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 2, 3 tương ứng, Phụ lục 1*).

(2) Đối với UBND

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND; cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND; 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 1, 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, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 2, 3 tương ứng, Phụ lục 1*).

Bước 3. Cho ý kiến nhận xét về kết quả tự đánh giá của cán bộ ở Bước 1

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 Đảng ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội;	Đồng chí Phó Bí thư Thường trực đảng ủy
2	Cấp trưởng các ban chuyên trách HĐND	Đồng chí Phó Chủ tịch HĐND
3	Cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường
4	Cấp phó các tổ chức chính trị- xã hội và CBCCVC-NLĐ của đơn vị mình.	Cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội
5	Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, người hoạt động không chuyên trách và lao động hợp đồng của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	Cấp phó của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phụ trách trực tiếp

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

a) Khối Đảng

Trước ngày 28 hằng tháng:

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

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

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

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

b) Khởi chính quyền

(1) Đối với HĐND

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Chủ tịch HĐND quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch HĐND và trưởng ban chuyên trách HĐND.
- Đồng chí trưởng ban chuyên trách HĐND quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách HĐND và CBCCVC-NLĐ của đơn vị mình.
- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

(2) Đối với UBND

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Chủ tịch UBND quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND; 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; trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC-NLĐ 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: Ban Xây dựng Đảng; 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 CBCCVC-NLĐ của cơ quan (*Mẫu số 2A*); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.

DANH SÁCH TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CBCCVC-NLĐ
Tháng/20.....

STT	Họ và tên	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng	Cá nhân tự xếp loại	Mức xếp loại			
				HTXS NV	HTTNV	HTNV	Không HTNV
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Lãnh đạo						
1	Cấp trưởng						
2	Cấp phó						
2.1.							
2.2.							
II	Công chức, viên chức						

1							
2							
...							
III	Lao động hợp đồng						
1							
2							
IV	Đề xuất khen thưởng						
1							

Lưu ý: Đối với cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc đề trống ô số 5,6,7,8.

NGƯỜI LẬP BIỂU

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Mẫu số 2A

ĐƠN VỊ.....

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

THÔNG BÁO
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CBCCVC-NLĐ
Tháng/20.....

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tự nhận mức xếp loại	Kết quả đánh giá của cấp có thẩm quyền	Lý do thay đổi mức xếp loại (nếu có)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

