

Số: 1197 /UBND -VHXH
V/v triển khai đánh giá, xếp loại
hàng tháng đối với cán bộ, công
chức, viên chức, lao động hợp đồng
theo Quy định số 11-QĐ/TU ngày
25/3/2026

Hà Đông, ngày 11 tháng 4 năm 2026

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị;
- Hiệu trưởng các trường học công lập thuộc phường.

Ngày 25/3/2026, Thành ủy Hà Nội ban hành Quy định số 11-QĐ/TU về đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội.

UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Hiệu trưởng các trường học cấp lập thực hiện một số nội dung sau:

1. Quán triệt và triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (sau đây viết tắt là CBCCV) thuộc cơ quan, đơn vị nội dung Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Thành ủy. Tổ chức triển khai, thực hiện công tác đánh giá, xếp loại hàng tháng đảm bảo đúng đối tượng, thẩm quyền, đúng quy trình đánh giá, xếp loại, tỷ lệ xếp loại và các mốc thời gian quy định.

2. Phân công 01 CBCCV thuộc cơ quan, đơn vị làm đầu mối quản trị phần mềm, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện việc xây dựng lịch công tác, báo cáo nhiệm vụ hàng tuần và đánh giá tháng tại cơ quan, đơn vị.

3. Quá trình triển khai đề nghị lưu ý một số nội dung sau:

- Thực hiện đánh giá đối với các đối tượng quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026;

- Thực hiện “cấu hình đánh giá cán bộ” đối với các tài khoản của cấp phó, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị, phục vụ công tác đánh giá xếp loại hàng tháng theo quy trình đánh giá, xếp loại tại Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026, thời gian hoàn thành xong **trước ngày 15/4/2026**.

- Chỉ đạo đơn vị xây dựng kế hoạch công tác hàng tháng, hàng năm; từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác hàng tháng/ tuần, cập nhật đầy đủ các công việc đột xuất, phát sinh để tổ chức thực hiện đồng bộ quy trình đánh giá.

- Tổng hợp kết quả xếp loại của cơ quan, đơn vị (Mẫu số 01 A và Mẫu số 02 A) gửi về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất vào ngày 30 hàng tháng.

4. Giao phòng Văn hóa - Xã hội

- Thực hiện “cấu hình đánh giá cán bộ” trên phần mềm <http://dgcbccvc.hanoi.gov.vn> cho các tài khoản của Phó Chủ tịch; Trưởng các phòng, ban, đơn vị và Hiệu trưởng các Trường học (gồm các khối: Mầm non, Tiểu

học, Trung học cơ sở) công lập trên địa bàn phường, phục vụ công tác đánh giá, xếp loại hằng tháng theo quy định.

- Cử công chức Công nghệ thông tin hướng dẫn, hỗ trợ, giải đáp các đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện.

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 cuối năm, đồng thời là cơ sở phục vụ công tác cán bộ, bao gồm: sàng lọc, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm cũng như bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định.

Ủy ban nhân dân phường Hà Đông yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị; Hiệu trưởng các Trường học công lập trên địa bàn phường nghiêm túc triển khai thực hiện, hiệu quả./.

(Gửi kèm Quy định số 11-QĐ/TU ngày 25/3/2026 của Thành ủy)

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy, HĐND phường; (Đề b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Lương An