

*

Số 2658-CV/ĐU

V/v lập bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ
phục vụ đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân Thành phố,
- Các Cấp ủy cơ sở đảng trực thuộc,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy,
- Các Đoàn thể chính trị - xã hội Ủy ban nhân dân Thành phố.

Thực hiện Công văn số 1473-CV/BTCTU ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy về việc lập bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ công tác quý, năm làm cơ sở phục vụ nội dung đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý;

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố, các Cấp ủy cơ sở đảng trực thuộc, các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy và các Đoàn thể chính trị - xã hội Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Lập Bảng thống kê nhiệm vụ (đối tượng thực hiện là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp theo tiết b, Điểm 1.2, Khoản 1. Mục III Kế hoạch số 13-KH/TU ngày 17 tháng 11 năm 2025¹):

- Căn cứ Nghị quyết, chương trình công tác của Thành ủy, của cấp trên, nhiệm vụ chính trị tại địa phương, cơ quan đơn vị để xây dựng chương trình công tác chi tiết hàng năm, hàng quý, hàng tháng của tập thể lãnh đạo cấp ủy, cơ quan, đơn vị.
- Triển khai đến cán bộ lãnh đạo, quản lý chủ động thực hiện lập Bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, chương trình công tác năm, quý và hàng tháng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (mẫu gọi ý đính kèm).

2. Yêu cầu nội dung

- Phải đảm bảo nguyên tắc: "Rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành, rõ trách nhiệm và có sản phẩm cụ thể".
- Cập nhật đầy đủ: nhiệm vụ theo kế hoạch; nhiệm vụ đột xuất, phát sinh; kết quả và sản phẩm đầu ra tương ứng.

3. Mục đích sử dụng:

- Bảng thống kê này là cơ sở dữ liệu bắt buộc để thực hiện chấm điểm, đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ.

¹ Kế hoạch số 13-KH/TU ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ Thành phố đến cơ sở.

- Các đơn vị lưu trữ bảng thống kê cùng hồ sơ đánh giá cán bộ để phục vụ công tác đánh giá hàng quý, hàng năm.

4. Tổ chức thực hiện

- Giao Trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy, các Đoàn thể chính trị - xã hội Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai thực hiện chấm điểm, đánh giá và đề xuất xếp loại chất lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

- Giao Ủy ban nhân dân Thành phố lãnh đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện, thẩm định tính xác thực của bảng thống kê đối với cán bộ lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền.

- Giao Bí thư cấp ủy cơ sở đảng lãnh đạo các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện chấm điểm, đánh giá và đề xuất xếp loại chất lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi và hướng dẫn thực hiện việc đánh giá, xếp loại tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý và năm đảm bảo chặt chẽ, đúng thực chất, đúng quy định quy định.

Nơi nhận: (đính kèm Công văn số
1473-CV/BTCTU ngày 21/04/2026
của Ban Tổ chức Thành ủy).

- Như trên,
- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo),
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Ban Tổ chức Đảng ủy (TH, CSCB/Th),
- Lưu Văn phòng Đảng ủy,

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Nguyễn Thanh Xuân

TÊN ĐƠN VỊ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

BẢNG THỐNG KÊ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC QUÝ/NĂM
Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

STT	Nội dung	Văn bản triển khai thực hiện	Đơn vị thực hiện/ cá nhân phụ trách	Thời gian hoàn thành	Tiến độ thực hiện	Sản phẩm/kết quả thực hiện <i>(số văn bản, ngày ban hành (nếu có))</i>
I.	Thực hiện theo Chương trình/Kế hoạch/Nghị quyết... của cấp trên					
1						
2						
...						
II.	Nhiệm vụ công tác của đơn vị					
1						
2						
...						
III.	Nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của cấp trên/đơn vị					
1						
2						
...						



THÀNH ỦY THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 4 năm 2026

*

Số 1473-CV/BTCTU

Về việc lập bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ
công tác quý/năm làm cơ sở phục vụ nội dung
đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý

- Kính gửi:
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, đơn vị sự nghiệp thuộc Thành ủy,
 - Đảng ủy xã, phường, đặc khu và Đảng ủy cấp trên cơ sở trực thuộc Thành ủy,
 - Đảng ủy Đoàn đại biểu Quốc hội và hội đồng nhân dân Thành phố,
 - Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố,
 - Các sở, ban, ngành Thành phố và cơ quan tương đương.

Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị; Căn cứ Kết luận số 198-KL/TW ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị; Kết luận số 12-KL/TW ngày 19 tháng 3 năm 2026 của Bộ Chính trị về kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân Ban Thường vụ các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương; tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị ở Trung ương năm 2025; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Ban Tổ chức Trung ương;

Qua kết quả thực hiện đánh giá tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2025 và Quý I năm 2026 theo Kế hoạch số 13-KH/TU ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ Thành phố đến cơ sở; để có cơ sở thực hiện công tác đánh giá, xếp loại tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng năm và quý đảm bảo chặt chẽ, đúng thực chất, đúng quy định, Ban Tổ chức Thành ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Căn cứ Nghị quyết, chương trình công tác của Thành ủy, của cấp trên, nhiệm vụ chính trị tại địa phương, cơ quan đơn vị để xây dựng chương trình công tác chi tiết hàng năm, hàng quý, hàng tháng của tập thể lãnh đạo cấp ủy, cơ quan, đơn vị.

2. Triển khai đến cán bộ lãnh đạo, quản lý chủ động thực hiện lập Bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, chương trình công tác năm, quý và hàng tháng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (mẫu gợi ý đính kèm) theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành, có quy định trách nhiệm và có sản phẩm cụ thể.

Lưu ý khi lập bảng thống kê cần cập nhật đầy đủ các công việc thực hiện theo nhiệm vụ được giao, công việc đột xuất, phát sinh... làm cơ sở chấm điểm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, năm của tập thể và của từng cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Nơi nhận:

- Như trên,
 - Thường trực Thành ủy (để báo cáo),
 - Sở Nội vụ (để phối hợp),
 - Lãnh đạo Ban,
 - Phòng Tổ chức cán bộ,
 - Phòng Địa bàn, Sở - ngành,
 - Lưu Ban Tổ chức Thành ủy.
- PLBTuyên (ĐB,S-N) K



TRƯỞNG BAN

Phạm Thành Kiên

TÊN ĐƠN VỊ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

BẢNG THỐNG KÊ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC QUÝ/NĂM
Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

STT	Nội dung	Văn bản triển khai thực hiện	Đơn vị thực hiện/ cá nhân phụ trách	Thời gian hoàn thành	Tiến độ thực hiện	Sản phẩm/kết quả thực hiện (số văn bản, ngày ban hành (nếu có))
I.	Thực hiện theo Chương trình/Kế hoạch/Nghị quyết... của cấp trên					
1						
2						
...						
II.	Nhiệm vụ công tác của đơn vị					
1						
2						
...						
III.	Nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của cấp trên/đơn vị					
1						
2						
...						