ĐẢNG BỘ UBND TỈNH NINH BÌNH
ĐẢNG UỶ TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số: 504 – CV/ĐU
(V/v hướng dẫn triển khai thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm 2026)

Ninh Bình, ngày 16 tháng 11 năm 2026

Kính gửi: Các cấp ủy, chi bộ

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Ninh Bình về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm 2026; nhằm nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức đảng và chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên gắn với đặc thù quản trị đại học, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường Đại học Hoa Lư hướng dẫn các cấp ủy, chi bộ và đơn vị tập trung triển khai các nội dung trọng tâm sau:

I. ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

- Đối với tập thể: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc; tập thể lãnh đạo, quản lý (Ban Giám hiệu, lãnh đạo các khoa, phòng, trung tâm và đơn vị trực thuộc).

- Đối với cá nhân: Toàn thể đảng viên trong toàn Đảng bộ *(Trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng; đảng viên bị đình chỉ sinh hoạt đảng; đảng viên mới kết nạp chưa đủ 06 tháng tính đến thời điểm kiểm điểm)* và cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

II. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, CÁCH THỨC, QUY TRÌNH KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và toàn thể cán bộ, đảng viên trong toàn Đảng bộ Trường Đại học Hoa Lư phải quán triệt sâu sắc (*1). Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại; xác định đúng đối tượng, nội dung, cách thức kiểm điểm;* (*2). Đối tượng, thẩm quyền, quy trình, trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng và các quy định về biểu mẫu* được quy định tại Kế hoạch số 146-KH/TU, ngày 04/11/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Quy định số 65-QĐ/TU của Tỉnh ủy, Quy định số 349-QĐ/ĐU của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh và Kế hoạch số 129-KH/ĐU, ngày 10/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh. Để đảm bảo triển khai thống nhất, các đơn vị cần nắm vững các nội dung cốt lõi và lưu ý trọng tâm sau:

2.1. Các nguyên tắc và quy định ràng buộc cốt lõi:

- Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức gắn với vị trí giữ chức vụ cao nhất; đánh giá đảng viên bám sát kết quả thực hiện nhiệm vụ tại cấp uỷ, chi bộ.

- Ràng buộc trách nhiệm, mức xếp loại của người đứng đầu **không được cao hơn** mức xếp loại của tập thể lãnh đạo hoặc đơn vị do mình trực tiếp phụ trách.

- Khống chế tỷ lệ: Số lượng tập thể, cá nhân đạt mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" **không vượt quá 20%** số lượng đạt mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo nhóm đối tượng tương đồng.

2.2. Nội dung, tiêu chí đặc thù của Trường Đại học Hoa Lư: Ngoài các nội dung, tiêu chuẩn chung theo quy định của cấp trên, việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào lượng hóa bằng sản phẩm thực chất, bám sát đặc thù giáo dục đại học, của chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc Trường, nhiệm vụ năm học của cá nhân và tổ chức: Kết quả tuyển sinh, chất lượng giáo dục - đào tạo, nghiên cứu khoa học, đảm bảo chất lượng, phát triển cộng đồng, quản lý học sinh, sinh viên; hiệu quả phân cấp, phân quyền và chuyển đổi số trong quản trị đại học; công tác phát triển đảng viên trong giảng viên trẻ, sinh viên; xây dựng môi trường học đường lành mạnh, bảo đảm an ninh trật tự và nâng cao đời sống viên chức, người lao động...

2.3. Quy trình thực hiện (03 bước trọng tâm):

Bước 1 (Tự đánh giá, xếp loại): Cá nhân, tập thể tự phân tích kết quả, chấm điểm định lượng, nhận diện rõ ưu, khuyết điểm.

Bước 2 (Thẩm định và đề xuất): Tổ chức hội nghị kiểm điểm tự phê bình và phê bình dân chủ, khách quan; thẩm định kỹ lưỡng kết quả.

Bước 3 (Quyết định): Cấp có thẩm quyền xem xét, thảo luận và quyết định mức xếp loại chính thức theo đúng phân cấp.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

3.1. Cấp Chi bộ: Hoàn thành kiểm điểm, đánh giá xong **trước ngày 25/11/ 2026** (thời lượng tối thiểu 1/2 ngày/hội nghị).

3.2. Cấp Đảng bộ Trường: Hoàn thành xong **trước ngày 27/11/2026**.

IV. DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM ĐIỂM VÀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

4.1. Loại 1: Hồ sơ của Đảng ủy Trường nộp lên Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (qua Ban Xây dựng Đảng) *(Đầu mối tổng hợp: Văn phòng Đảng ủy - Hoàn thành trước ngày 28/11/2026)), Hồ sơ gồm:*

- Báo cáo kiểm điểm của tập thể;
- Biên bản hội nghị kiểm điểm;
- Phiếu đề xuất, tự đánh giá, xếp loại của đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng uỷ UBND tỉnh (Mẫu 03-ĐG);
- Tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở, chi bộ trực thuộc đảng ủy bộ phận (Mẫu 11A);
- Tổng hợp kết quả biểu quyết đề xuất mức xếp loại đảng viên của chi bộ trực thuộc Đảng uỷ UBND tỉnh (Mẫu 11B), của đảng bộ trực thuộc Đảng uỷ UBND tỉnh (Mẫu 11C);
- Danh sách đảng viên không đánh giá, xếp loại chất lượng (Mẫu 11D);
- Danh sách kèm theo quyết định công nhận đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc đảng uỷ "hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" tiêu biểu

5 năm liền (2022-2026) (Mẫu 12A);

- Danh sách đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2026 đối với đảng uỷ trực thuộc cơ sở (Mẫu 12B); danh sách đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 5 năm liền (2022-2026) (Mẫu 12C).

4.2. Loại 2: Hồ sơ của các Chi bộ nộp về Đảng ủy Trường *(Đầu mối thu nhận: Văn phòng Đảng ủy - Hoàn thành trước 11h00 ngày 25/11/2026), Hồ sơ gồm:*

*** Đối với tập thể**

Báo cáo kiểm điểm của tập thể;

- Biên bản hội nghị kiểm điểm;

- Biểu tổng hợp kết quả tự đánh giá và đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 **(Mẫu 10-ĐG).**

*** Đối với cá nhân**

- Bản kiểm điểm cá nhân (đã hoàn chỉnh, có xác nhận của chi bộ, đóng dấu của Ban Thường vụ Đảng ủy theo Mẫu 02A, 02B, 02C);

- Phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên (đã hoàn chỉnh, có xác nhận của chi bộ, đóng dấu của Ban Thường vụ Đảng ủy (Mẫu 3-HSĐV);

- Phiếu nhận xét nơi cư trú (Mẫu 03)

- Và các biểu mẫu tổng hợp (Mẫu 11B, 11D, 12B, 12C).

4.3. Loại 3: Hồ sơ của tập thể, cá nhân lãnh đạo Trường và cán bộ quản lý *(Đầu mối thực hiện: Chi bộ Phòng Tổ chức – Thanh tra - Hoàn thành trước 11h00 ngày 25/11/2026) để gửi Sở Nội vụ và Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy, Hồ sơ gồm:*

*** Đối với tập thể**

- Báo cáo kiểm điểm của tập thể;

- Biên bản hội nghị kiểm điểm;

- Biểu tổng hợp kết quả tự đánh giá và đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 (Mẫu 10-ĐG).

*** Đối với cá nhân**

- Bản tự kiểm điểm cá nhân;

- Bản kê khai tài sản thu nhập;

- Phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm;

- Phiếu bổ sung lý lịch 2d/TCTW *(kèm theo văn bằng, chứng chỉ nếu có);*

- Bản nhận xét của ban thường vụ, tập thể lãnh đạo, quản lý *(nơi là thành viên)*;

- Bản nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú đối với cá nhân (trừ trường hợp đặc biệt).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường: Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác kiểm điểm, đánh giá; trực tiếp quyết định các chủ trương lớn, thẩm định và quyết định mức xếp loại tổ chức đảng, đảng viên; phân công cấp ủy viên theo dõi, dự và chỉ đạo các chi bộ trực thuộc.

2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy: Chủ trì, phối hợp tham mưu giám sát việc thực hiện quy trình kiểm điểm ở các chi bộ; kịp thời phát hiện, xử lý các trường hợp vi phạm, mất đoàn kết nội bộ hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan.

3. Chi bộ Phòng Tổ chức – Thanh tra: Chủ trì tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, tổng hợp kết quả đánh giá đối với tập thể lãnh đạo, quản lý và viên chức quản lý của Nhà trường; hoàn thiện hồ sơ báo cáo các cơ quan cấp trên (Sở Nội vụ, Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy) đúng quy định.

4. Văn phòng Đảng ủy: Chủ trì đôn đốc, hướng dẫn các chi bộ triển khai Hướng dẫn; tiếp nhận, thẩm định sơ bộ hồ sơ chi bộ; tham mưu Ban Thường vụ tổng hợp báo cáo Đảng bộ Trường trình Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh; làm đầu mối tổ chức tổng kết, khen thưởng.

5. Các chi bộ, các đơn vị trực thuộc: Xây dựng kế hoạch thực hiện tại đơn vị; tổ chức hội nghị kiểm điểm tự phê bình và phê bình nghiêm túc, đúng nguyên tắc, quy trình, cách thức; lập và nộp đầy đủ danh mục hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy đúng thời gian quy định.

Trên đây là Công văn hướng dẫn triển khai thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm 2026 của Đảng ủy. Đề nghị Ban Giám hiệu, các đồng chí Đảng uỷ viên, các Chi bộ, đơn vị, tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội trực thuộc Đảng ủy quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp uỷ, các chi bộ, các đơn vị kịp thời báo cáo về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy) để được chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

(Gửi kèm Công văn hướng dẫn này là các biểu mẫu do Ban xây dựng Đảng, Đảng ủy UBND tỉnh Ninh Bình cung cấp)

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ

ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

Vũ Văn Trường

Nơi nhận:
- Đảng ủy UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để phối hợp);
- Các đồng chí Đảng ủy viên;
- Các chi bộ, đơn vị trực thuộc; *(để thực hiện)*
- Các tổ chức chính trị, xã hội;
- Lưu VPĐU.