

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TAM MỸ**

Số: /UBND-VHXH

V/v thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

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

Tam Mỹ, ngày tháng 03 năm 2026

Kính gửi:

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã Tam Mỹ;
- Các Phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã Tam Mỹ.

Thực hiện Công văn số 1923/SNV-CCVC ngày 07/3/2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý. Để kịp thời hoàn thành công tác này đúng thời gian quy định, UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai các nội dung sau:

1. Về thẩm quyền đánh giá, xếp loại

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã: Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và Phó Chủ tịch HĐND xã.
- Thường trực HĐND xã: Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với Trưởng, Phó các ban chuyên trách HĐND xã.
- Chủ tịch UBND xã: Quyết định đánh giá, xếp loại đối với người đứng đầu các ban ngành, đơn vị trực thuộc UBND xã.
- Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc UBND xã: Quyết định đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Quy trình và Biểu mẫu thực hiện

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tháng trong quý để tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng quý (tiến độ, mức độ, chất lượng, hiệu quả công việc), tự nhận diện và làm rõ những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm, vướng mắc phát sinh (nếu có) và đề xuất mức xếp loại hàng quý (theo Mẫu 5-HD KĐ.ĐG 2025 tại Phụ lục đính kèm). Đối với những hạn chế, khuyết điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan; trách nhiệm cụ thể của cá nhân, tổ chức và đề ra biện pháp khắc phục.

Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, xem xét, đề xuất mức xếp loại chất lượng (theo Mẫu 06 tại Phụ lục đính kèm); đồng thời, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét việc điều chuyển, bố trí công tác khác đối với cán bộ, công chức, viên chức có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao (nếu có). Kết quả đánh giá của cá nhân phải gắn với kết quả

công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương nơi cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang công tác.

Quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng phải đặt phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm nền tảng; lấy kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị làm trọng tâm, chú trọng tiêu chí định lượng; đồng thời lấy phương pháp, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành làm căn cứ quyết định kết quả đánh giá.

3. Thời hạn hoàn thành và báo cáo,

- Đối với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND xã: Hoàn thành hồ sơ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy xã trước ngày **15/3/2026**.

- Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của các cơ quan, đơn vị, địa phương: Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 được tiến hành và **hoàn thành trước ngày 30/3/2026**;

- Hồ sơ báo cáo: Các bộ phận tổng hợp kết quả (Báo cáo tổng hợp và Báo cáo chi tiết theo mẫu) gửi về Phòng Văn hoá - Xã hội xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã và Sở Nội vụ trước ngày **20/3/2026** (để kịp tiến độ chung của thành phố trước ngày 30/3/2026).

4. Lưu ý quan trọng,

- Đối với các trường hợp có thực hiện đánh giá hàng tháng để chi thu nhập tăng thêm: Kết quả Quý I/2026 được tổng hợp trên cơ sở điểm số và mức xếp loại của 3 tháng (01, 02, 03 năm 2026).

- Cá nhân phải tự nhận diện rõ các tồn tại, hạn chế, vướng mắc phát sinh và đề ra biện pháp khắc phục.

UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ Phòng Văn hoá – Xã hội xã để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Thạnh

Phụ lục
BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ ĐỐI VỚI CBCCVV
LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐANG CÔNG TÁC TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA
PHƯƠNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ

(Kèm theo Công văn số /UBND-VHXX ngày tháng 3 năm 2026 của UBND xã Tam Mỹ)

*Mẫu 5-HD KĐ.ĐG 2025
(Dành cho CBCCVV lãnh đạo, quản lý các cấp)*

UBND XÃ TAM MỸ
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN
Kỳ đánh giá: Quý ..., Năm ...
(Cán bộ/công chức/viên chức thuộc diệnquản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ quýnăm như sau: ...

(Lưu ý: - Đối với các cơ quan, đơn vị có thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo quy định: Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng; theo đó, tại mục này, cá nhân nêu rõ kết quả chấm điểm và mức xếp loại chất lượng các tháng trong quý, kèm theo các bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng của cá nhân (không yêu cầu đánh giá lại các nội dung đã đánh giá hằng tháng);

- Đối với các đơn vị không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo quy định: Cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý; trong đó lưu ý: Đối với cán bộ, công chức, viên chức là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ngoài việc tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí theo quy định; đề nghị cá nhân người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tập trung đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nêu rõ cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ trong kỳ đánh giá như: (1) Các nhiệm vụ trọng tâm,

chương trình công tác thuộc chương trình công tác của UBND thành phố; (2) Các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố giao thực hiện thông qua các văn bản chỉ đạo, điều hành; (3) Công tác giải phóng mặt bằng; (4) Công tác giải ngân vốn đầu tư công; (5) Công tác chuyển đổi số; (6) Các nhiệm vụ chính trị trọng tâm khác... (nếu có)

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

II. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:.....

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC
TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
Tam Mỹ, ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND XÃ TAM MỸ
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
(Dành cho cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, đề xuất mức xếp loại đối với người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại (Ghi rõ số điểm và mức xếp loại cá nhân tự đề xuất)				Cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại (Ghi rõ số điểm, mức xếp loại do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất)				Tóm tắt căn cứ, cơ sở, lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hoặc mức xếp loại từ “Hoàn thành nhiệm vụ” trở xuống hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
			Tháng ...	Tháng ...	Tháng ...	Quý... (ghi số điểm trung bình cộng các tháng và mức xếp loại)	Tháng ...	Tháng ...	Tháng ...	Quý... (ghi số điểm trung bình cộng các tháng và mức xếp loại)		
1												
2												
....												

CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Tam Mỹ, ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả chi tiết

UBND XÃ TAM MỸ
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc UBND thành phố
(Kèm theo Báo cáo/Công văn số ... của

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại		Tóm tắt căn cứ, cơ sở lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở xuống hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
				Kết quả xếp loại (các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương)	Đề xuất cấp có thẩm quyền xếp loại (dự kiến kết quả xếp loại các chức danh không thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương)		
1	Nguyễn Văn A	Trưởng phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2	Nguyễn Văn B	Phó Trưởng phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	
3	Nguyễn Văn C	Phó Trưởng phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ			
...					

CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Tam Mỹ, ngày ... tháng ... năm ...

(Kí, ghi rõ họ tên)