

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ NỘI VỤ

Số: /SNV-CCVC

V/v triển khai thực hiện đánh giá,
xếp loại chất lượng theo Quyết định
số 32/2026/QĐ-UBND ngày 13/4/2026
của UBND thành phố

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố¹.

Ngày 13/4/2026, UBND thành phố ban hành Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố Đà Nẵng quản lý, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23/4/2026 (sau đây gọi tắt là Quyết định); để thực hiện có hiệu quả công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND đảm bảo đúng quy định, trong đó lưu ý một số nội dung cụ thể như sau:

1. Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trên phần mềm

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng trên phần mềm áp dụng đối với đánh giá cán bộ, công chức. Hiện nay Sở Nội vụ đang hoàn thiện Phần mềm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức của thành phố (dự kiến hoàn thành trong tháng 5/2026), do đó, đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng Tháng 4/2026, các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động lựa chọn hình thức đánh giá phù hợp đặc thù công việc và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai, tổ chức thực hiện trên cơ sở các nội dung quy định tại Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND; sau khi phần mềm hoàn thiện, đi vào hoạt động ổn định, Sở Nội vụ sẽ triển khai tới các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng trên phần mềm đối với cán bộ, công chức đảm bảo theo quy định.

Đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc trên cơ sở các quy định tại Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND; khuyến khích các đơn vị chủ động nghiên cứu, sử dụng phần mềm trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác đánh giá.

2. Về thẩm quyền theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức

¹ Các đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3 và nhóm 4 thuộc đối tượng áp dụng của Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố.

a) Đối với cán bộ

Việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với các chức danh Chủ tịch UBND thành phố, Phó Chủ tịch UBND thành phố: Thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy.

- Đối với các chức danh cán bộ thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố: Thực hiện theo triển khai, hướng dẫn của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố.

- Đối với khối xã, phường, đặc khu:

+ Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch UBND cấp xã, Phó Chủ tịch UBND cấp xã, Phó Chủ tịch HĐND cấp xã.

+ Thường trực HĐND cấp xã theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với trưởng, phó ban chuyên trách HĐND cấp xã.

b) Đối với công chức

- Đối với các sở, ban, ngành:

+ Chủ tịch UBND thành phố theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng hằng tháng đối với công chức là người đứng đầu các sở, ban, ngành (riêng đối với các chức danh là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy: Sở Nội vụ đã có văn bản trao đổi với Ban Tổ chức Thành ủy, các cơ quan thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy).

+ Giám đốc các sở, ban, ngành:

Theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi sử dụng.

Quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, cơ quan, tổ chức hành chính và công chức các phòng, ban chuyên môn, cơ quan, tổ chức hành chính thuộc sở, ban, ngành.

+ Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, cơ quan, tổ chức hành chính thuộc sở, ban, ngành: Theo dõi, đánh giá và đề xuất người đứng đầu sở, ban, ngành quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và công chức thuộc phạm vi sử dụng.

- Đối với khối xã, phường, đặc khu

+ Chủ tịch UBND cấp xã theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với công chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND cấp xã.

+ Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức chính chính thuộc UBND cấp xã theo dõi, đánh giá, quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Đối với viên chức

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố:

+ Chủ tịch UBND thành phố theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với viên chức là người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố:

Theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;

Quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc và viên chức thuộc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

+ Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc: Theo dõi, đánh giá và đề xuất người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và viên chức thuộc phạm vi sử dụng.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành:

+ Giám đốc các sở, ban, ngành theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với viên chức là người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành:

Theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;

Quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc và viên chức các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

+ Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập: Theo dõi, đánh giá và đề xuất người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và viên chức thuộc phạm vi sử dụng.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã, phường, đặc khu:

+ Chủ tịch UBND cấp xã theo dõi, đánh giá và quyết định xếp loại chất lượng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã.

+ Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã theo dõi, đánh giá, quyết định xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Về trình tự, thủ tục

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND.

Trong thời gian hoàn thiện Phần mềm đánh giá cán bộ, công chức của thành phố, đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động triển khai, tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo hình thức truyền thông trên cơ sở các quy định tại Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND. Thời gian thực hiện bắt đầu **từ tháng 4/2026** cho tới khi có văn bản triển khai, hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng trên phần mềm của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thời gian và hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành và hoàn thành **trước ngày 05 của tháng sau liền kề**. Riêng tháng cuối quý và tháng cuối năm hoàn thành theo thời gian hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý, hằng năm theo quy định hiện hành và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Thời gian gửi hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp và phạm vi quản lý của từng cơ quan, đơn vị.

Đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (trừ các chức danh người đứng đầu sở, ban, ngành là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy): Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng về Sở Nội vụ **trước ngày 02 của tháng sau liền kề** (riêng Tháng 4/2026 do trùng thời gian nghỉ Lễ nên các đơn vị gửi hồ sơ **trước ngày 09/5/2026**) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; riêng tháng cuối quý, gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng tháng cuối của mỗi quý cùng thời điểm gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng quý đó.

c) Hồ sơ, tài liệu đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương hoàn chỉnh hồ sơ và gửi đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức; bao gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương (trong đó nêu rõ mức xếp loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương đề xuất đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo dõi, đánh giá);
- Phiếu theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng;
- Bản tổng hợp kết quả đóng góp ý kiến của đồng nghiệp (nếu có);
- Bản tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu tại Phụ lục đính kèm Công văn này.
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Lưu ý: Đối với hồ sơ trình đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng, hằng quý đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (trừ các chức danh người đứng đầu sở, ban, ngành là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy): Đề nghị các cơ quan, đơn vị kiểm tra, rà soát, đính kèm **đầy đủ** các thành phần tài liệu, hồ sơ có liên quan cùng văn bản đề nghị **trên hệ thống quản lý văn bản điều hành**, gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; không yêu cầu phải gửi bản giấy (*trừ trường hợp được đề nghị gửi bản giấy theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền*).

5. Các nội dung khác liên quan đến việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng không được nêu tại Công văn này thực hiện theo quy định tại Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND và các quy định liên quan của pháp luật hiện hành.

Trên đây là một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm, chủ động triển khai thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định số 32/2026/QĐ-UBND, nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (thông qua cơ quan chủ quản) để được hướng dẫn hoặc để tổng hợp, tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm, triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND TP (b/cáo);
- Ban Tổ chức Thành ủy (Ph/hợp);
- Phòng XDCQ (Ph/hợp);
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Kim Hoa