

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TAM MỸ**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v thực hiện đánh giá, xếp loại
chất lượng đối với cán bộ,
công chức, viên chức

Tam Mỹ, ngày tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Các đơn vị trường học trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 736/SNV-CCVC ngày 30/7/2025 Sở Nội vụ về việc thực hiện một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 1923/SNV-CCVC ngày 07/3/2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý;

Thực hiện Công văn số 240-QĐ/ĐU ngày 02/03/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Tam Mỹ về triển khai thực hiện đánh giá hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý; Công văn số 194/UBND-VHXXH ngày 13/03/2026 về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

UBND xã Tam Mỹ đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đánh giá hằng quý với các nội dung sau:

1. Về thẩm quyền

a) Đối với cán bộ

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND và Phó Chủ tịch HĐND xã;

- Thường trực HĐND xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng, Phó ban chuyên trách HĐND xã.

b) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó

c) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi sử dụng.

2. Biểu mẫu thực hiện

2.1. Đối với đánh giá, xếp loại hàng tháng (làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức): Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị mình quản lý và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền; trao đổi với tập thể lãnh đạo, quản lý trong cơ quan, đơn vị để quyết định và chịu trách nhiệm về việc đánh giá, lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”¹, đảm bảo tính khách quan, minh bạch, chính xác, công bằng, đánh giá thực chất, đúng người, đúng việc và gắn với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý) căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, thực hiện tự đánh giá, xếp loại hàng tháng (theo Phụ lục I và Phụ lục II). Thời gian thực hiện bắt đầu từ tháng 01/2026 cho tới khi có văn bản triển khai, hướng dẫn mới của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Đối với đánh giá, xếp loại hàng quý (dành cho cán bộ lãnh đạo, quản lý):

- Cán bộ, công chức, viên chức 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 KB.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, nơi cán bộ, công chức, viên chức 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; đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản

¹ Không vượt quá 20% CB,CC,VC và người lao động của đơn vị

lý lấy phương pháp, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành làm căn cứ quyết định kết quả đánh giá.

** Lưu ý: Riêng quý I/2026 thực hiện đánh giá theo Công văn số 194/UBND-VHXXH ngày 13/03/2026 về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;*

3. Thời gian thực hiện và báo cáo kết quả

a) Đối với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND xã; Trưởng, phó ban chuyên trách HĐND xã: Giao Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, gửi hồ sơ đối với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND xã;

- Trưởng, phó ban chuyên trách HĐND xã hoàn thành và gửi về UBND xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội);

- Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của Chủ tịch UBND xã thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 được tiến hành và hoàn thành theo quy định tại Công văn số 194/UBND-VHXXH ngày 13/03/2026 về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

b) Đối với các cơ quan, đơn vị hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với công chức, viên chức hoàn thành trước ngày **25/3/2025**.

c) Đối với các quý tiếp theo định kỳ hoàn thành trước **ngày 15 của tháng cuối quý**.

Giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội và Văn phòng HĐND và HĐND xã tổng hợp, tham mưu UBND xã trình Ban Thường vụ Đảng uỷ đánh giá Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND xã và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

4. Về hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng

Thực hiện Công văn số 240- CV/ĐU ngày 02/03/2026 của Đảng uỷ xã Tam Mỹ, công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý phải hoàn thành **trước ngày 15 tháng cuối của mỗi quý**. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng; do đó, UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã khẩn trương gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng các tháng: 01, 02, 03/2026 của người đứng đầu về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) trước ngày 26/3/2026 để Chủ tịch UBND xã đánh giá xếp loại;

Đối với cấp phó và cán bộ, công chức, viên chức do Thủ trưởng đơn vị đánh giá lưu tại đơn vị; kết quả đánh giá, xếp loại của công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị làm cơ sở thực hiện chính sách chi thu nhập tăng thêm và báo cáo cấp có thẩm quyền các nội dung liên quan theo quy định. Sau thời gian trên, nếu UBND xã không nhận được đầy đủ hồ sơ của các cơ quan, đơn vị thì các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã và cấp có thẩm

quyền về kết quả thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và chính sách chi thu nhập tăng thêm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

*** Đối với đánh giá hằng tháng:**

+ Bảng tự đánh giá, xếp loại cá nhân theo Phụ lục I và Phụ lục II

*** Đối với đánh giá hàng quý (dành cho cán bộ lãnh đạo, quản lý):**

+ Bảng tự đánh giá, xếp loại cá nhân (*theo Mẫu 5-HD KB.ĐG 2025*);

Hồ sơ gửi về UBND xã (qua phòng VHXX) gồm:

+ Thông báo hoặc quyết định kết quả, đánh giá xếp loại hàng tháng của cơ quan, đơn vị đối với cấp phó và cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

+ Bảng tự đánh giá hằng tháng của Thủ trưởng đơn vị theo Phụ lục II

+ Tổng hợp kết quả đánh giá và đề xuất xếp loại hàng quý (*Dành cho đơn vị tổng hợp đối với người đứng đầu và công chức, viên chức lãnh đạo quản lý theo mẫu 6*);

+ Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức cơ quan, đơn vị (*kèm theo Mẫu Báo cáo kết quả tổng hợp*);

+ Báo cáo chi tiết kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức cơ quan, đơn vị (*kèm theo Mẫu Báo cáo kết quả chi tiết*);

Trên đây là một số nội dung liên quan việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức, UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm, kịp thời triển khai thực hiện đảm bảo thời gian theo quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, phát sinh, đề nghị kịp thời thông tin về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn xử lý theo quy định./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND-UBND;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Thạnh