

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỨC PHỔ**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v triển khai, thực hiện
đánh giá Quý III năm 2026

Đức Phổ, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường Đức Phổ.

Căn cứ Công văn số 5142/UBND-NC ngày 03/6/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc xây dựng kế hoạch và khung tiêu chí đánh giá;

Thực hiện Kế hoạch số 67-KH/ĐU ngày 03/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Đức Phổ về việc thực hiện công tác đánh giá quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị phường; Quy định số 75-QĐ/ĐU ngày 18/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về cụ thể hóa một số nội dung về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý;

Căn cứ Công văn số 1023/UBND-VHXXH ngày 11/6/2026 của UBND phường về việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng quý theo Kế hoạch số 67-KH/ĐU của Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

Chủ tịch UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại quý III năm 2026, cụ thể như sau:

1. Tiếp tục phát huy kết quả và kinh nghiệm trong việc đánh giá, xếp loại quý II năm 2026, các cơ quan, đơn vị thực hiện đánh giá Quý III theo Khung tiêu chí, thang điểm và quy trình đánh giá đã triển khai từ Quý II/2026 tại Công văn số 1023/UBND-VHXXH ngày 11/6/2026 của UBND phường; tập trung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc.

Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động bằng phần mềm KPI khi có văn bản chỉ đạo của cấp thẩm quyền.

2. Rà soát Danh mục nhiệm vụ, sản phẩm của tập thể và cá nhân; cập nhật đầy đủ các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất được giao trong quý. Việc chấm điểm phải có sản phẩm, số liệu hoặc tài liệu minh chứng cụ thể, không đánh giá chung chung, hình thức.

3. Cá nhân thực hiện tự đánh giá, chấm điểm và đề xuất mức xếp loại; đồng thời báo cáo cụ thể kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm đã được xác định từ các kỳ đánh giá trước.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức họp đánh giá, nhận xét và biểu quyết đề xuất mức xếp loại; chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan của hồ sơ, kết quả đánh giá và mức xếp loại đề nghị. Đối với mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, phải bảo đảm đầy đủ điều kiện theo quy định đã triển khai, trong đó hoàn thành 100% nhiệm vụ và có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức hoặc trước thời hạn.

5. Về hồ sơ đề nghị (*chuẩn bị 02 bộ bản giấy gửi về UBND phường qua Phòng Văn hóa – Xã hội, đồng thời gửi file mềm qua hệ thống quản lý*):

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn trong quý của tập thể đơn vị.

- Biên bản họp đánh giá và biên bản kiểm phiếu biểu quyết đề xuất mức xếp loại của đơn vị.

- Bản tự đánh giá, chấm điểm của cá nhân kèm theo Danh mục sản phẩm/công việc thực tế đã hoàn thành trong quý có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị.

Các cơ quan, đơn vị hoàn thành và nộp hồ sơ về UBND phường (*qua Phòng Văn hóa – Xã hội*) **trước ngày 12/9/2026** để tổng hợp, thẩm định và báo cáo cấp thẩm quyền đánh giá, xếp loại theo quy định.

6. Giao Phòng Văn hoá – Xã hội phường tổng hợp, tham mưu UBND phường xem xét, đề xuất mức đánh giá và báo cáo kết quả, gửi hồ sơ cho Ban Xây dựng Đảng Đảng uỷ phường theo thời gian quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường nghiêm túc, khẩn trương thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND phường (*qua Phòng Văn hoá – Xã hội phường*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Văn phòng: Phó Chánh, CV^{Tiền};
- Lưu: VT, VHXX^{Nhân}

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Sang