

HƯỚNG DẪN

Thực hiện đánh giá công chức quý II năm 2026

Căn cứ Hướng dẫn số 12/HD-SNV ngày 25/6/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về thực hiện đánh giá công chức quý II năm 2026, UBND xã Chi Lăng hướng dẫn một số nội dung về đánh giá công chức quý II năm 2026 như sau:

1. Đối tượng

1.1. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý thực hiện theo Công văn số 594-CV/ĐU ngày 23/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy và gửi hồ sơ về Ban Xây dựng Đảng theo quy định;

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (*không thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý*) thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng *theo Mẫu 3B kèm theo*;

1.2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý

- Công chức là đảng viên không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng *theo Mẫu 3C kèm theo*;

- Công chức không phải đảng viên, không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng *theo Mẫu 3D kèm theo*.

1.3. Đối với viên chức: do cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định việc đánh giá quý (nếu có) phù hợp với điều kiện thực tế nhằm phục vụ nhu cầu trong công tác quản lý viên chức của đơn vị.

2. Nội dung đánh giá, xếp loại

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện; trong đó tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

2.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng đoàn kết nội bộ,...

2.2. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục; đề xuất mức xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với công chức; đồng thời, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét việc điều chuyển, bố trí

công tác khác đối với công chức có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

Lưu ý: Kết quả đánh giá của cá nhân phải gắn với kết quả công tác của tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi phụ trách và nơi công chức đang công tác.

3. Quy trình đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại đối với công chức trong quý II năm 2026 được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Xác định mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả sản phẩm của quý

Trên cơ sở kế hoạch, chương trình công tác, các cá nhân xác định mục tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm công việc và kết quả cần đạt của quý đánh giá, xếp loại (*việc xác định Danh mục sản phẩm/công việc, Danh mục sản phẩm/công việc chuẩn trong quý II/2026 do cơ quan, đơn vị đánh giá, quyết định*).

Bước 2: Cá nhân tự chấm điểm, đánh giá và đề xuất mức xếp loại

Cá nhân tự nhận xét, đánh giá; tự chấm điểm theo tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại chất lượng theo Mẫu 3B, 3C, 3D kèm theo Hướng dẫn này (*Xác định tiêu chí và kết quả chấm điểm căn cứ theo Phụ lục III, IV đính kèm*).

Bước 3: Nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại của cấp có thẩm quyền

- Căn cứ kết quả tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại của cá nhân và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện tổng hợp, thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân thuộc diện đánh giá.

- Kết quả đánh giá phải căn cứ vào tiến độ; chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; mức độ khó, phức tạp, phạm vi tác động của từng nhiệm vụ được giao. Đối với chất lượng sản phẩm đầu ra và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, nhất là nhiệm vụ trọng tâm, then chốt, phải đánh giá rõ mức độ đáp ứng yêu cầu theo **03** mức: **1-** Chủ động tiếp cận, giải quyết hiệu quả vấn đề, có kết quả cụ thể; **2-** Cơ bản đáp ứng yêu cầu nhưng còn hạn chế, cần tiếp tục hoàn thiện; **3-** Không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Trên cơ sở kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền trực tiếp sử dụng công chức thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại theo **04** mức, gồm: **1-** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; **2-** Hoàn thành tốt nhiệm vụ; **3-** Hoàn thành nhiệm vụ; **4-** Không hoàn thành nhiệm vụ.

Thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với Quý II.

Bước 4: Quyết định mức xếp loại

Trên cơ sở kết quả nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại, cấp có thẩm quyền quản lý công chức quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng đối với cá nhân theo phân cấp quản lý cán bộ; xem xét, cho ý kiến việc điều chuyển, bố trí công tác khác đối với công chức có vi phạm, khuyết điểm hoặc không hoàn

thành chức trách, nhiệm vụ được giao (nếu có).

Bước 5: Thông báo và lưu trữ kết quả

Thông báo công khai kết quả đánh giá, lưu trữ theo quy định, làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi có yêu cầu.

4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Thẩm quyền đánh giá, xếp loại thực hiện theo thẩm quyền phân cấp quy định tại Quy định số 55-QĐ/TU, ngày 17/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ trong hệ thống chính trị của tỉnh và Quyết định số 69/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Người đứng đầu trực tiếp theo dõi, đánh giá chất lượng đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá chất lượng.

5. Phương thức đánh giá

Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức từ các phòng chuyên môn, tương đương.

6. Chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI)

6.1. Điểm KPI (%) kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c}{3}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (đã quy đổi) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi).

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (đã quy đổi) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) trong quý. Trường hợp không bảo đảm đúng tiến độ thì mỗi lần chậm bị trừ 25% điểm tiến độ của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (đã quy đổi) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (đã quy đổi) trong quý. Trường hợp có sai sót lớn về nội dung ảnh hưởng đến chất lượng của sản phẩm/công việc thì mỗi lần đánh giá chưa đạt bị trừ 25% điểm chất lượng của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên

nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

6.2. Điểm KPI (%) kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức lãnh đạo, quản lý được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c + d + đ + e}{6}$$

Trong đó:

a, b, c thực hiện như công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

d là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách

+ Trường hợp 100% công chức thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

+ Trường hợp có công chức thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

đ là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.

+ Trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng hoặc có sáng kiến, giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

+ Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

e là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý.

+ Trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

+ Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

7. Mức xếp loại chất lượng

7.1. Cá nhân lãnh đạo, quản lý

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

+ Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh

đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

+ 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có ít nhất 70% số đơn vị xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

+ Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt (*tốc độ tăng trưởng kinh tế, thu ngân sách nhà nước, giải ngân vốn đầu tư công, thu nhập bình quân đầu người, giảm tỷ lệ hộ nghèo - đối với các chức danh theo chức trách, nhiệm vụ được phân công*) hoặc có trên 50% tổng số địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”.

- Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

7.2. Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

+ Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

+ Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

- Đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên, vi phạm những điều đảng viên không được làm, vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Có trên 50% số nhiệm vụ trong quý bị đánh giá không hoàn thành.

Trường hợp tự giác nhận lỗi, tự phát hiện vi phạm và khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

8. Một số nội dung cần lưu ý khi đánh giá, xếp loại quý II năm 2026

8.1. Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật, cá nhân bị cấp có thẩm quyền quyết định tăng nặng

hình thức kỷ luật trong kỳ đánh giá, xếp loại thì cấp trên có thẩm quyền căn cứ vào hình thức kỷ luật, nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể để đánh giá, xếp loại ở thời điểm đánh giá hiện tại; đồng thời, xem xét, quyết định về công tác cán bộ như sau:

a) Trường hợp công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, khai trừ thì cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức kịp thời xem xét, quyết định về công tác cán bộ bảo đảm thống nhất, đồng bộ, nghiêm minh theo các quy định có liên quan.

b) Trường hợp cá nhân bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo thì cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức căn cứ vào phẩm chất, năng lực, uy tín, kết quả sản phẩm công tác, nguyên nhân, hoàn cảnh, động cơ vi phạm, khuyết điểm, tính chất, mức độ, tác động ảnh hưởng và kết quả đã khắc phục (nếu có) để quyết định về công tác cán bộ theo quy định bảo đảm khách quan, công tâm, công bằng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình (trừ trường hợp hết thời hiệu kỷ luật theo quy định).

8.2. Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở tổ chức, cơ quan, đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức, cơ quan, đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị cũ (không quy trách nhiệm cho tổ chức, cơ quan, đơn vị mới; không tính vào kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, thành viên cấp uỷ, tổ chức đảng, tổ chức, cơ quan, đơn vị mới).

8.3. Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả tổ chức, cơ quan, đơn vị cũ và tổ chức, cơ quan, đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức, cơ quan, đơn vị cũ và tổ chức, cơ quan, đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi cơ quan, đơn vị.

8.4. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm chức vụ lần đầu chưa đủ 02 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại:

- Ngoài việc kiểm điểm ở chi bộ nơi sinh hoạt; phải thực hiện kiểm điểm tại tập thể lãnh đạo, quản lý ở nơi đang công tác.

- Đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

8.5. Đối với công chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 02 tháng:

- Ngoài việc kiểm điểm ở chi bộ nơi sinh hoạt; phải thực hiện kiểm điểm tại tập thể lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới được bổ nhiệm.

- Đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể

từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

8.6. Trường hợp công chức đã là cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ 02 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ về cơ quan, đơn vị mới để cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định đánh giá, xếp loại theo quy định.

8.7. Đối với công chức thay đổi vị trí công tác theo yêu cầu sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy (không bao gồm các trường hợp nêu tại điểm 8.4, 8.5, 8.6 Mục này) thì tiến hành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo kết quả thực hiện nhiệm vụ từ thời điểm sau khi sắp xếp.

8.8. Các đối tượng chưa thực hiện đánh giá, xếp loại tại thời điểm đánh giá quý thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo, bao gồm:

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý đánh giá.

- Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý có thời gian dưới 01 tháng trong quý đánh giá.

- Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.

- Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm.

8.9. Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu.

Đối với công chức lãnh đạo, quản lý được phân công bổ nhiệm giữ chức vụ người đứng đầu của tổ chức, cơ quan, đơn vị mà trong tập thể lãnh đạo, quản lý của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi chuyển đến bị kỷ luật hoặc có thành viên bị kỷ luật liên quan đến việc thực thi công vụ theo chức trách, thẩm quyền hoặc bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" tại thời điểm trước thì kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu không bị ảnh hưởng.

8.10. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ". Chỉ xem xét xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" đối với cá nhân có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức yêu cầu đề ra.

8.11. Mức xếp loại của người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của các tập thể, cơ quan, đơn vị và không tính vào tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của các thành viên khác trong cấp uỷ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

8.12. Về tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy tắc làm tròn từ 0,5 trở lên làm tròn lên 1.

9. Chế độ thông tin, báo cáo

9.1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, thực hiện nhận xét, đánh giá đối với công chức quý II năm 2026, hoàn thành xong **chậm nhất ngày 30/6/2026**; gửi đề xuất mức xếp loại về phòng Văn hoá - Xã hội **chậm nhất ngày 01/7/2026**.

- **Hồ sơ gồm có:** Tờ trình của cơ quan đề xuất mức xếp loại đối với công chức quý II, Bản tổng hợp đề xuất mức xếp loại, Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân và các phụ lục kèm theo.

9.2. Giao phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp kết quả đề xuất mức xếp loại của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch UBND xã quyết định, phê duyệt mức xếp loại chất lượng.

- Báo cáo kết quả tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức quý II năm 2026 gửi Sở Nội vụ **trước ngày 05/7/2026**.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 02/HD-UBND ngày 24/3/2026 của UBND xã Chi Lăng. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã Chi Lăng để thống nhất giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, có ý kiến chỉ đạo.

(Đính kèm Hướng dẫn là Mẫu biểu đánh giá xếp loại cá nhân: 3B, 3C, 3D và Phụ lục I, II, III, IV về xây dựng tiêu chí và triển khai đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức; Phụ lục V về tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại công chức)./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Chánh, Phó CVP HĐND và UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trang TTĐT xã Chi Lăng;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Hoà