

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẠI SƠN**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v đánh giá, xếp loại chất lượng cán
bộ, công chức, viên chức, người lao
động tại các cơ quan chuyên môn, đơn
vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã
năm 2025

Đại Sơn, ngày tháng 12 năm 2025

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Ban Chỉ huy quân sự xã;
- Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

Căn cứ Quyết định số 212/2025/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, xã, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

Thực hiện Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025 của UBND xã Đại Sơn về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn;

UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban Chỉ huy quân sự, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã triển khai thực hiện một số nội dung về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, cụ thể như sau:

1. Các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban Chỉ huy quân sự, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025 của UBND xã và theo các quy định của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

(Có Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025 gửi kèm).

2. Thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện tự đánh giá, nhận mức xếp loại: Thời gian thực hiện từ **ngày 02/12/2025** đến **ngày 04/12/2025**.

b) Các cơ quan, đơn vị tổ chức cuộc họp đánh giá, tham gia ý kiến; tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền: Thời gian thực hiện từ **ngày 05/12/2025** đến **ngày 06/12/2025**.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

3.1. Đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Ban Thường vụ Đảng ủy xã (*Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND xã*); Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*Phó các Ban Hội đồng nhân dân xã*); của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Cấp trưởng, cấp phó các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban Chỉ huy quân sự thuộc, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã (*sau khi có ý kiến của Thường trực Đảng ủy*); công chức các cơ quan chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, Ban Chỉ huy quân sự, thành phần hồ sơ gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (*theo Mẫu số 05 gửi kèm Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025*);

- Phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (*cán bộ đánh giá theo Mẫu số 01, 02 của Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025*)

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác.

3.2. Đối với viên chức không thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Chủ tịch UBND xã (*Viên chức, người lao động đơn vị sự nghiệp công lập*), thành phần hồ sơ gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (*theo Mẫu số 05 của Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025*);

- Phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức (*Viên chức đánh giá theo Mẫu số 02, người lao động đánh giá theo mẫu số 03 của Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025*)

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác;

- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);

- Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (*theo Mẫu số 06 của Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 01/12/2025*).

3.3. Thời gian nộp hồ sơ: Các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý và gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa- Xã hội) **trước ngày 08/12/2025**.

3.4. Giao Phòng Văn hóa- Xã hội xã tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã đánh giá xong **trước ngày 10/12/2025**.

Yêu cầu nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Ban Chỉ huy quân sự xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Đào Văn Soái