

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG RẠCH GIÁ**

Số: 1582/UBND-VHXXH

V/v thực hiện công tác đánh giá,
xếp loại chất lượng đối với Trưởng
khu phố trên địa bàn phường,
Quý II năm 2026

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

Rạch Giá, ngày 16 tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Ban Lãnh đạo các khu phố trên địa bàn phường

Thực hiện Hướng dẫn số 03-HD/ĐU ngày 12/3/2026 của Đảng ủy phường Rạch Giá về việc hướng dẫn đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức trong hệ thống chính trị phường.

Để có cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng quý II năm 2026 đối với Trưởng khu phố trên địa bàn phường. UBND phường yêu cầu các khu phố thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng khu phố trên địa bàn phường Quý II năm 2026, cụ thể như sau:

1. Tổ chức triển khai đánh giá

- Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với Trưởng khu phố trên địa bàn phường Quý II năm 2026 theo đúng quy định.
- Việc đánh giá phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, đúng tiêu chí, nội dung theo hướng dẫn.

2. Nội dung đánh giá

- Căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong Quý II năm 2026. Đánh giá tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; xác định nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục.
- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật.
- Tinh thần trách nhiệm, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ dám làm; mức độ uy tín, khả năng đoàn kết và tự phê bình, tự sửa chữa khuyết điểm.

3. Trình tự, thủ tục và thành phần hồ sơ

- Cá nhân làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*theo mẫu 01 đính kèm*) và bảng tiêu chí đánh giá đối với cá nhân (*theo mẫu 04 đính kèm*).
- Tổ chức họp khu phố để nhận xét, đánh giá (*Lưu ý: Họp đánh giá, xếp loại Trưởng khu phố sẽ do Phó Trưởng khu phố chủ trì họp đánh giá, xếp loại*).
- Lập biên bản họp (*thành phần họp theo mẫu 03 đính kèm*) và tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại.
- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, xếp loại gửi về UBND phường (thông qua phòng Văn hóa - Xã hội). Thời gian hoàn thành **chậm nhất ngày 18/6/2026**.

*** Thành phần hồ sơ gồm (theo mẫu đính kèm), cụ thể:**

+ Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Quý II năm 2026 (theo **mẫu 02** đính kèm).

+ Biên bản họp khu phố để đánh giá, xếp loại đối với Trưởng khu phố (theo **mẫu 03** đính kèm).

+ Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (theo **mẫu 01** đính kèm) và bảng tiêu chí đánh giá đối với cá nhân (theo **mẫu 04** đính kèm).

Nhận được Công văn này đề nghị Ban lãnh đạo các khu phố triển khai, thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ với phòng Văn hóa - Xã hội (bà Nguyễn Thị Cẩm Tiên, SĐT: 0784859605) để được hướng dẫn. / *my*

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT và các PCT.UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Bùi Trung Thực

(Đối với Trường khu phố, Quý II năm 2026)

Đơn vị công tác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Về ưu điểm:

- Về khuyết điểm, hạn chế:

.....

.....
2. Biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

.....
3. Tự xếp loại chất lượng:

.....
(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

....., ngàytháng....năm.....

PHÓ TRƯỞNG KHU PHỐ

(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND PHƯỜNG RẠCH GIÁ
KHU PHỐ.....

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

BÁO CÁO
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI QUÝ II NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Tập thể đơn vị đề xuất xếp loại	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Trưởng khu phố	Hoàn thành..... nhiệm vụ	Hoàn thành..... nhiệm vụ	
2	...	Phó Trưởng khu phố	...	...	
3	...	Trưởng Ban CTMT khu phố	...	...	

....., ngày.....tháng.....năm.....
TRƯỞNG KHU PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND PHƯỜNG RẠCH GIÁ
KHU PHỐ.....

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

Rạch Giá, ngày tháng năm 2026

TRÍCH BIÊN BẢN

**Về việc họp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với ông/bà
Trưởng Khu phố Quý II năm 2026**

Hôm nay, vào lúc giờ phút ngày tháng năm 2026 tại
....., Khu phố..... tiến hành họp đánh giá, xếp loại
chất lượng đối với ông/bàTrưởng Khu phố
Quý II năm 2026.

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

- Ông/bà, Đại diện cấp ủy khu phố.....;
- Ông/bà,Trưởng khu phố.....;
- Ông/bà, Phó trưởng khu phố.....;
- Ông/bà....., Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố.....;
- Đại diện các tổ chức đoàn thể (ghi rõ họ, tên, chức danh):.....;
- * **Chủ trì:** Ông/bà, Phó trưởng khu phố.....;
- * **Thư ký:** Ông/bà.....,

II. NỘI DUNG:

1. Ông/bà, Thư ký cuộc họp tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình họp.

2. Ông/bà, Chủ trì cuộc họp thông qua Công văn số .../UBND-VHXXH ngày .../6/2026 của UBND phường về việc thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh ở khu phố trên địa bàn phường Quý II năm 2026.

3. Ông/bà thông qua phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng Quý II năm 2026 và tự xếp loại Hoàn thànhnhiệm vụ.

4. Ý kiến của thành viên tham dự:

.....
.....
.....

.....

5. Trên cơ sở ý kiến đóng góp của các thành viên tham dự, Ông/bà, Phó trưởng khu phố..... thống nhất kết luận ưu, khuyết điểm và đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại đối với Ông/bà, Trưởng khu phố..... như sau:

+ Về ưu điểm:

.....

.....

+ Về khuyết điểm:

.....

.....

5. Cuộc họp tiến hành biểu quyết lấy ý kiến đánh giá, xếp loại đối với Ông/bà, Trưởng khu phố..... Quý II năm 2026 như sau:

Ông/bà có/..... phiếu biểu quyết hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Quý II năm 2026, đạt%;/..... phiếu biểu quyết; hoàn thành tốt nhiệm vụ Quý II năm 2026, chiếm%;/..... phiếu biểu quyết; hoàn thành nhiệm vụ Quý II năm 2026, chiếm%;/..... phiếu biểu quyết; không hoàn thành nhiệm vụ Quý II năm 2026, chiếm%.

Tập thể thống nhất đề xuất cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng hoàn thànhnhiệm vụ Quý II năm 2026 đối với Ông/bà, Trưởng khu phố.....

Biên bản kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày và thông qua tại cuộc họp./.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

ĐẠI DIỆN CẤP ỦY

UBND PHƯỜNG RẠCH GIÁ
KHU PHỐ.....

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN

(không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

QUÝ II, NĂM 2026

- Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (100 ĐIỂM)

TT	Nội dung tiêu chí	Cách chấm điểm cụ thể	Tổng số (điểm tối đa)	Điểm tự chấm
1	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu về chất lượng, tiến độ: 90 đến 100 điểm - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đúng yêu cầu về chất lượng tiến độ: 70 đến dưới 90 điểm - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, trong đó số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%: 50 đến dưới 70 điểm - Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ được giao dưới 50 điểm	100 điểm	

Tổng số điểm tự chấm:/100 điểm.

Tự xếp loại chất lượng:

.....

(01 trong 04 mức: Hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt, hoàn thành, không hoàn thành nhiệm vụ)

Người tự chấm điểm

(Ký, ghi họ và tên)

.....