

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ NỘI VỤ

Số: /SNV-CCVC

V/v thực hiện đánh giá, xếp loại chất
lượng Quý I/2026 đối với cán bộ,
công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các phường, xã, đặc khu;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố.

Căn cứ Quy định số 345-QĐ/TU ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị thành phố Đà Nẵng; Công văn số 1257-CV/ĐU ngày 25/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND thành phố về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân; thực hiện Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy về thực hiện đánh giá hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý, trong đó quy định thời gian hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý **trước ngày 15 tháng cuối của mỗi quý** (Công văn số 789-CV/TU đính kèm).

Để kịp thời hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026, làm cơ sở báo cáo kết quả về Ban Tổ chức Thành ủy và cơ quan có thẩm quyền đảm bảo thời gian theo quy định, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động triển khai, tổ chức thực hiện và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng quy định tại Quy định số 345-QĐ/TU ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy, Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy và các quy định hiện hành có liên quan; trong đó lưu ý một số nội dung sau:

1. Về thẩm quyền

a) Đối với cán bộ

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo phân cấp quản lý cán bộ và quy định, hướng dẫn của Thường trực Thành ủy tại Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026.

- Đối với cấp xã: Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch UBND cấp xã, Phó Chủ tịch UBND cấp xã, Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Thường trực HĐND cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với trưởng, phó ban chuyên trách HĐND cấp xã.

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

Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy công tác tại các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố.

- Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (trừ các chức danh là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy); việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố thực hiện theo quy định tại điểm 3.2 khoản 3 Điều 16 Quy định số 345-QĐ/TU ngày 21/12/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy.

- Người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với: cấp phó của mình; người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc; công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi sử dụng của cơ quan, đơn vị.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cấp phó của mình và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi sử dụng.

c) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp xã

- Chủ tịch UBND cấp 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 cấp xã.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND cấp xã xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi sử dụng.

2. Biểu mẫu thực hiện

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp 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 hằng 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 hằng quý (*theo Mẫu 5-HD KĐ.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, địa phương nơi cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý 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; đồng thời lấy phương pháp, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành làm căn cứ quyết định kết quả đánh giá.

3. Thời gian thực hiện và báo cáo kết quả đánh giá

a) Đối với các chức danh thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy; Phó Chủ tịch HĐND thành phố; Phó Chủ tịch UBND thành phố; Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố: Các cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và tự đề xuất xếp loại chất lượng hàng quý (theo Mẫu 5-HD KĐ.ĐG 2025) gửi về Ban Thường vụ Thành ủy (qua Ban Tổ chức Thành ủy) **trước ngày 15/3/2026** để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy; đồng thời gửi 01 bản về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng của Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã và Hội đồng nhân dân thành phố: Các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy và theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 được tiến hành và **hoàn thành trước ngày 15/3/2026**.

Các cơ quan, đơn vị tổng hợp, gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (trừ các chức danh là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy); đồng thời báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cấp phó của người đứng đầu (*báo cáo tổng hợp và báo cáo chi tiết theo mẫu tại phụ lục đính kèm*), gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 12/3/2026** để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định, kịp báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy **trước ngày 15/3/2026** theo quy định tại Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy.

Lưu ý: Đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố quản lý (trừ các chức danh là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy), các cơ quan, đơn vị tổng hợp, đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tháng cuối của mỗi quý kết hợp đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với người đứng đầu, gửi hồ sơ về Sở Nội vụ để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đảm bảo thời gian theo quy định. Riêng đối với các trường hợp là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá tháng 01, 02, 03/2026 về Sở Nội vụ; gửi hồ sơ đề nghị đánh giá Quý I/2026 về thông qua Ban Tổ chức Thành ủy để tổng hợp, báo cáo, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Đối với Chủ tịch UBND xã, phường: Các địa phương tổng hợp, gửi hồ sơ đề nghị và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch UBND xã, phường, **hoàn thành trước ngày 15/3/2026**; báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch UBND xã, phường cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy, đồng thời gửi về Sở Nội vụ để theo dõi.

d) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của các cơ quan, đơn vị, địa phương: Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 được tiến hành và **hoàn thành trước ngày 30/3/2026**

Các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp thuộc phạm vi sử dụng và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 (bao gồm kết quả đánh giá, xếp loại Phó Chủ tịch UBND cấp xã) **trước ngày 25/3/2026** để Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền **trước ngày 30/3/2026** theo quy định tại Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy.

4. Về hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố

Tại khoản 2 Công văn số 909/UBND-SNV ngày 06/02/2026 của UBND thành phố¹ quy định: “*Các cơ quan, đơn vị gửi kết quả đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng **hàng tháng** đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp công lập (nhóm 3 và nhóm 4) trực thuộc UBND thành phố về Sở Nội vụ **trước ngày 05 của tháng sau liền kề tháng đánh giá để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, làm cơ sở thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức**”.* Tuy nhiên, hiện nay (tính đến hết ngày 06/3/2026), Sở Nội vụ mới nhận được hồ sơ của 02 cơ quan đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, bao gồm: Sở Công Thương, Sở Nội vụ (đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng Tháng 01/2026) và Sở Dân tộc và Tôn giáo (đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng Tháng 01 và 02/2026).

Hiện nay, theo chỉ đạo của Thường trực Thành ủy tại Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026, công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý phải **hoàn thành trước ngày 15 tháng cuối của mỗi quý. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng**, do đó, Sở Nội vụ đề nghị các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (đơn vị nhóm 3 và nhóm 4) khẩn trương gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng các tháng: 01, 02, 03/2026 đối với người đứng đầu về Sở Nội vụ **trước ngày 12/3/2026**; đồng thời gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đảm bảo thời gian nêu tại khoản 3 Công văn này, 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 Sở Nội vụ không nhận được đầy đủ hồ sơ của các cơ quan, đơn vị thì các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố 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 công chức, viên chức.

Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (đơn vị nhóm 1 và nhóm 2) gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với người

¹ Công văn số 909/UBND-SNV ngày 06/02/2026 của UBND thành phố V/v thực hiện một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hiệu quả công việc làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND

đứng đầu đơn vị và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với viên chức lãnh đạo, quản lý đảm bảo thời gian nêu tại khoản 3 Công văn này.

Trên đây là một số nội dung liên quan việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 Sở Nội vụ để được hướng dẫn hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn xử lý theo quy định/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy UBND thành phố (b/cáo);
- UBND thành phố (để b/c);
- Phòng XDCQ (để phối hợp);
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Kim Hoa

Phụ lục
BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ ĐỐI VỚI CBCCVC
LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐANG CÔNG TÁC TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA
PHƯƠNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ

(Kèm theo Công văn số /UBND-SNV ngày tháng 3 năm 2026 của UBND thành phố)

Mẫu 5-HD KĐ.ĐG 2025
(Dành cho CBCCVC lãnh đạo, quản lý các cấp)

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN
Kỳ đánh giá: Quý ..., Năm ...
(Cán bộ/công chức/viên chức thuộc diệnquản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ quýnăm như sau: ...

(Lưu ý: - Đối với các cơ quan, đơn vị có thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo quy định: Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng; theo đó, tại mục này, cá nhân nêu rõ kết quả chấm điểm và mức xếp loại chất lượng các tháng trong quý, kèm theo các bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng của cá nhân (không yêu cầu đánh giá lại các nội dung đã đánh giá hằng tháng);

- Đối với các đơn vị không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo quy định: Cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý; trong đó lưu ý: Đối với cán bộ, công chức, viên chức là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ngoài việc tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí theo quy định; đề nghị cá nhân người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tập trung đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nêu rõ cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ trong kỳ đánh giá như: (1) Các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình công tác thuộc chương trình công tác của UBND thành phố; (2) Các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố giao

thực hiện thông qua các văn bản chỉ đạo, điều hành; (3) Công tác giải phóng mặt bằng; (4) Công tác giải ngân vốn đầu tư công; (5) Công tác chuyển đổi số; (6) Các nhiệm vụ chính trị trọng tâm khác... (nếu có))

.....

II. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:.....

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC
 TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

trinhnk-10/03/2026 16:24:52

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
(Dành cho cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, đề xuất mức xếp loại đối với người đứng đầu và
cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại (Ghi rõ số điểm và mức xếp loại cá nhân tự đề xuất)				Cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại (Ghi rõ số điểm, mức xếp loại do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất)				Tóm tắt căn cứ, cơ sở, lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hoặc mức xếp loại từ “Hoàn thành nhiệm vụ” trở xuống hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
			Tháng ...	Tháng ...	Tháng ...	Quý... (ghi số điểm trung bình cộng các tháng và mức xếp loại)	Tháng ...	Tháng ...	Tháng ...	Quý... (ghi số điểm trung bình cộng các tháng và mức xếp loại)		
1												
2												
....												

CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[illegible]

[illegible]

Mẫu Báo cáo kết quả chi tiết

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XUẤT XẾP LOẠI QUÝ, NĂM
Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc UBND thành phố
(Kèm theo Báo cáo/Công văn số ... của

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại		Tóm tắt căn cứ, cơ sở lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở xuống hoặc các nội dung khác (nếu có)	Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có)
				Kết quả xếp loại (các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương)	Đề xuất cấp có thẩm quyền xếp loại (dự kiến kết quả xếp loại các chức danh không thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương)		
1	Nguyễn Văn A	Giám đốc Sở X	Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	...	...
2	Nguyễn Văn B	Phó Giám đốc Sở X	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		...	...
3	Nguyễn Văn C	Trưởng phòng Y, Sở X	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ			
...	...	...					

CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...
(Kí, ghi rõ họ tên)