ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ BA TÔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 340 /KH-UBND	*Ba Tô, ngày 13 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Tổ chức tự kiểm điểm, đánh giá KPI quý IV năm 2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo UBND xã; nhận xét, đề nghị xếp loại tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và đánh giá, xếp loại các đối tượng được ủy quyền năm 2026

Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức; Hướng dẫn số 02- HD/BTCTW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương một số nội dung về việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 991-CV/TU ngày 16/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc đánh giá quý IV/2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2026; Hướng dẫn số 05-HD/BTCTU ngày 29/10/2026 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại và hồ sơ kết quả đánh giá đối với cán bộ Quý IV và năm 2026;

Căn cứ Công văn số 3021-CV/ĐU ngày 03/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đánh giá quý IV/2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2026; Công văn số 11611/UBND-NC ngày 05/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc đánh giá quý IV/2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2026;

Thực hiện Quy định số 04-QĐ/ĐU ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy, Kết luận số 95-KL/ĐU ngày 27/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về việc điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Quy định số 04-QĐ/ĐU ngày 19/11/2025; Công văn số 500-CV/ĐU ngày 04/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về việc đánh giá Quý IV/2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2026; Hướng dẫn số 26-HD/ĐU ngày 05/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Ba Tô về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại quý IV và năm 2026.

UBND xã ban hành Kế hoạch tổ chức tự kiểm điểm, đánh giá KPI quý IV năm 2026 gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo UBND xã; nhận xét, đề nghị xếp loại tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và đánh giá, xếp loại các đối tượng được ủy quyền năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, chặt chẽ trong tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) quý IV/2026 gắn với công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 đối với tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã và các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi, trách nhiệm, thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại của UBND xã; thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Phát huy tinh thần tự phê bình và phê bình, trách nhiệm nêu gương, ý thức tự soi, tự sửa của tập thể và từng cá nhân; đánh giá khách quan, toàn diện, thực chất những ưu điểm, kết quả đạt được, hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân và trách nhiệm trong lãnh đạo, quản lý, điều hành, thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Qua đó, xác định các giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm; chủ động phòng ngừa, ngăn chặn các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa", tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND xã và chất lượng thực thi công vụ trong năm 2027.

- Thông qua đánh giá KPI quý IV/2026, kiểm đếm, lượng hóa và xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng tập thể, cá nhân theo chức trách, nhiệm vụ, chỉ tiêu, tiến độ và sản phẩm được giao; làm rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý IV, nhất là các nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ có thời hạn, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất và những nhiệm vụ còn tồn đọng; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó và cá nhân trực tiếp tham mưu, tổ chức thực hiện.

- Gắn kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng với mức độ hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số và các nhiệm vụ chính trị của địa phương năm 2026; lấy kết quả đánh giá KPI quý IV và kết quả thực hiện nhiệm vụ cả năm làm căn cứ quan trọng để nhận xét, đánh giá năng lực, tinh thần trách nhiệm, hiệu quả lãnh đạo, quản lý, điều hành và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân.

- Bảo đảm sự thống nhất, liên thông giữa đánh giá KPI quý IV với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026; giữa kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể với trách nhiệm của cá nhân; giữa đánh giá tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý, cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, phục vụ công tác quản lý, sử dụng, bố trí, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng và thực hiện các chính sách theo quy định; đồng thời xác định nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng thực thi công vụ năm 2027.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá KPI quý IV gắn với kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 phải tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; bảo đảm khách quan, công tâm, công khai, minh bạch, thực chất, đúng đối tượng, thẩm quyền, quy trình, tiêu chí, hồ sơ, biểu mẫu và thời gian quy định; khắc phục tình trạng hình thức, nể nang, né tránh, ngại va chạm, chạy theo thành tích hoặc đánh giá không đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Đánh giá phải căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, nhất là các mục tiêu, chỉ tiêu theo nghị quyết của cấp ủy, HĐND xã, kế hoạch của UBND xã và nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao; bảo đảm có số liệu, sản phẩm, kết quả đầu ra và tài liệu minh chứng cụ thể. Kết hợp chặt chẽ giữa đánh giá định tính với định lượng; phân định rõ nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, hoàn thành đúng tiến độ, hoàn thành chậm tiến độ, chưa hoàn thành; đồng thời xem xét đầy đủ các nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất và nhiệm vụ tồn đọng, không bỏ sót hoặc lựa chọn kết quả có lợi để đánh giá.

- Đối với đánh giá KPI quý IV/2026, phải đối chiếu đầy đủ danh mục nhiệm vụ được giao trong quý, kết quả thực hiện đến thời điểm đánh giá và dự kiến khả năng hoàn thành đến ngày 31/12/2026; xác định rõ khối lượng, chất lượng, tiến độ, tỷ lệ hoàn thành và sản phẩm minh chứng của từng nhiệm vụ. Phân biệt kết quả đã hoàn thành với kết quả dự kiến, ước thực hiện; không xác nhận hoàn thành đối với nhiệm vụ chưa có sản phẩm hoặc chưa đủ căn cứ kiểm chứng. Những nhiệm vụ chưa đến hạn phải xác định tiến độ, khả năng hoàn thành và trách nhiệm tiếp tục theo dõi, cập nhật kết quả.

- Lấy mức độ hoàn thành nhiệm vụ chính trị, chất lượng, hiệu quả quản lý nhà nước, kết quả phục vụ Nhân dân, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm trong thực thi công vụ làm thước đo chủ yếu. Gắn kết quả đánh giá cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách, theo dõi, chỉ đạo; làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó, cá nhân trực tiếp tham mưu, tổ chức thực hiện và trách nhiệm phối hợp trong từng nhiệm vụ, nhất là đối với các chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ, kéo dài hoặc để xảy ra hạn chế, khuyết điểm; không đánh giá chung chung, bình quân hoặc đồng nhất trách nhiệm giữa người đứng đầu, cấp phó và công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

- Việc kiểm điểm tập thể và cá nhân phải có sự liên hệ, đối chiếu, bổ sung lẫn nhau; lấy kết quả kiểm điểm tập thể làm cơ sở kiểm điểm cá nhân, đồng thời sử dụng kết quả kiểm điểm cá nhân để bổ sung, hoàn thiện nội dung kiểm điểm tập thể. Kết quả đánh giá KPI quý IV phải được đối chiếu với kết quả thực hiện nhiệm vụ cả năm, bảo đảm thống nhất về số liệu, sản phẩm, mức độ hoàn thành và trách nhiệm; không đánh giá trùng lặp, không sử dụng kết quả ước thực hiện thay cho kết quả đã được xác nhận. Những hạn chế, khuyết điểm phải được xác định rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm liên quan, biện pháp khắc phục và thời hạn hoàn thành; không đùn đẩy, né tránh hoặc quy trách nhiệm chung chung.

- Việc xem xét, đề nghị xếp loại chất lượng phải căn cứ đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định; chỉ đề nghị xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" đối với tập thể, cá nhân đáp ứng đầy đủ điều kiện, trong đó có 100% nhiệm vụ được giao hoàn thành và ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu, có sản phẩm, tài liệu minh chứng hợp lệ theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU; không đề nghị mức xếp loại cao khi chưa đáp ứng tiêu chuẩn hoặc chưa đủ căn cứ chứng minh. Kết quả đánh giá KPI quý IV là một trong những căn cứ phục vụ kiểm điểm, nhận xét, đánh giá năm 2026; không tự động thay thế hoặc quyết định mức xếp loại chất lượng năm đối với từng tập thể, cá nhân.

- Tổ chức đánh giá KPI quý IV kết hợp trong các Hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 vào ngày 21 và 22/11/2026, bảo đảm khoa học, thiết thực, tiết kiệm thời gian, không tổ chức đánh giá trùng lặp; thực hiện riêng việc xem xét, nhận xét, đánh giá đối với từng tập thể, cá nhân theo đúng đối tượng, phạm vi và thẩm quyền. Kết quả đánh giá tại Hội nghị phải được lập biên bản, tổng hợp đầy đủ, xác định rõ những nội dung cần tiếp tục theo dõi, cập nhật đến hết quý IV và năm 2026.

- Tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng nghiêm túc, đúng tiến độ; bảo đảm đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ý kiến nhận xét và kết quả đánh giá theo phân cấp, ủy quyền của Ban Thường vụ Đảng ủy và quy định hiện hành. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của kết quả đánh giá KPI quý IV, số liệu, sản phẩm và tài liệu minh chứng; các cơ quan tham mưu có trách nhiệm rà soát, thẩm định, tổng hợp, bảo đảm thống nhất giữa kết quả đánh giá quý IV và hồ sơ kiểm điểm năm 2026. Kết quả kiểm điểm phải gắn với việc xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm, phân công trách nhiệm cụ thể và tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện trong năm 2027.

II. ĐỐI TƯỢNG, THẨM QUYỀN VÀ PHẠM VI KIỂM ĐIỂM

1. Tự kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã

- Tập thể lãnh đạo UBND xã kiểm điểm việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc tổ chức, quy chế làm việc và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026. Tập thể lãnh đạo UBND xã lập hồ sơ kiểm điểm, tự nhận xét, đề xuất mức xếp loại về Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định mức xếp loại.

- Các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã tự kiểm điểm theo chức trách, nhiệm vụ và nơi kiểm điểm tại Chi bộ nơi sinh hoạt và nơi công tác theo quy định.

2. Đối tượng UBND xã nhận xét, tham gia ý kiến, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy xếp loại

Tập thể lãnh đạo các phòng, cơ quan thuộc UBND xã và các cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý trong khối UBND xã; các cơ quan, tổ chức đảng, tập thể, cá nhân khác khi Ban Xây dựng Đảng đề nghị lấy ý kiến. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu ý kiến.

3. Đối tượng Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã trực tiếp đánh giá, xếp loại

a) Tập thể

- Cơ quan và tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã *(Gồm: Trung tâm Cung ứng dịch vụ công, Trạm Y tế, các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở).*

b) Cá nhân

- Cấp phó các phòng trực thuộc UBND xã;

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã không là Đảng ủy viên.

III. NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung tập thể lãnh đạo UBND xã

- Kiểm điểm việc chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế làm việc, phân công trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương; kết quả lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2025–2030, nghị quyết HĐND xã, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, chỉ tiêu tỉnh giao và các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất.

Yêu cầu phân tích cụ thể: Phát triển sản xuất nông - lâm nghiệp, trồng và bảo vệ rừng; thu, chi ngân sách; đầu tư công và 03 chương trình mục tiêu quốc gia; giảm nghèo, thu nhập bình quân đầu người; giáo dục, y tế, khám sức khỏe toàn dân, BHXH, BHYT; cải cách hành chính, chuyển đổi số, giải quyết thủ tục hành chính; đất đai, dữ liệu đất đai; xây dựng nông thôn, văn hóa, du lịch; quốc phòng, an ninh, tiếp công dân và giải quyết kiến nghị, phản ánh. Đối với chỉ tiêu chưa đạt, xác định nguyên nhân chủ quan, khách quan, người chịu trách nhiệm và hạn khắc phục.

- Kiểm điểm công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng trong phạm vi trách nhiệm của tập thể lãnh đạo; phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; kiểm tra, giám sát, giải quyết đơn thư; kết quả khắc phục hạn chế sau kiểm điểm năm 2025 và kết luận kiểm tra, giám sát năm 2026; làm rõ các nhiệm vụ tiếp tục theo lộ trình năm 2027 trở đi.

2. Đối chiếu các nhóm chỉ tiêu và nhiệm vụ năm 2026

a) Chỉ tiêu do UBND tỉnh giao theo Quyết định số 289/QĐ-UBND và phụ lục phân khai đúng địa bàn xã Ba Tô; các chỉ tiêu chuyên ngành do tỉnh, sở giao bổ sung trong năm 2026.

b) Chỉ tiêu HĐND xã giao; mục tiêu nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã và kế hoạch 2026 - 2030.

c) Chỉ tiêu, sản phẩm, nhiệm vụ Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, kể cả nhiệm vụ đột xuất.

d) Chỉ số cải cách hành chính, kết quả thực hiện nhiệm vụ đúng hạn, chất lượng dịch vụ công, trách nhiệm tiếp dân, giải quyết đơn thư.

(Có dự kiến chỉ tiêu đính kèm, UBND xã chỉ đạo riêng)

- Trách nhiệm tham mưu:

+ Phòng Kinh tế chủ trì bảng đối chiếu chỉ tiêu kinh tế, thu ngân sách, đầu tư công, nông - lâm nghiệp, giảm nghèo và các lĩnh vực được giao;

+ Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì các chỉ tiêu lĩnh vực văn hóa - xã hội, y tế, giáo dục, nội vụ, CCHC;

+ Văn phòng HĐND và UBND thống kê nhiệm vụ cấp trên giao và kết quả điều hành, thủ tục hành chính, tổng hợp báo cáo.

+ Các cơ quan, đơn vị khác theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện tham mưu đảm bảo yêu cầu.

3. Nội dung kiểm điểm cá nhân

- Đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ;

- Kết quả chức trách, nhiệm vụ được giao theo phân công, sản phẩm đầu ra, việc thực hiện các chỉ tiêu thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Trách nhiệm trong nhiệm vụ chậm, chưa hoàn thành;

- Khắc phục hạn chế năm 2025 và đề xuất biện pháp cụ thể năm 2027.

4. Kiểm đếm, xác thực mức hoàn thành vượt yêu cầu

Đối với từng nhiệm vụ đề nghị tính vượt mức, phải xuất trình nhiệm vụ và thời hạn ban đầu, thời điểm hoàn thành, sản phẩm và chứng cứ vượt về chất lượng/tiến độ/chỉ tiêu. Không tính trùng cùng sản phẩm; không tính nhiệm vụ đã quá hạn rồi điều chỉnh thời hạn; không mặc nhiên tính vượt mức cho việc tăng số cuộc họp, văn bản thường xuyên hoặc chỉ vượt số lượng nhưng không đáp ứng điều kiện theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU. Tỷ lệ và điều kiện xếp loại xuất sắc thực hiện theo nhóm tương đồng và thẩm quyền quy định.

IV. TRÌNH TỰ, PHƯƠNG PHÁP VÀ TIẾN ĐỘ

1. Rà soát đối tượng, hướng dẫn và chuẩn bị hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại ***(từ ngày 12/11/2026 đến ngày 16/11/2026)***

a) Rà soát, xác định đối tượng và thẩm quyền kiểm điểm, đánh giá, xếp loại

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã rà soát, lập danh sách đầy đủ các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi, trách nhiệm kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại năm 2026 của UBND xã; phân định rõ các nhóm đối tượng:

+ Tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã thuộc diện thực hiện kiểm điểm, nhận xét theo quy định.

+ Các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý, đánh giá, xếp loại mà UBND xã có trách nhiệm nhận xét, đề nghị mức xếp loại.

+ Các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã trực tiếp đánh giá, xếp loại.

+ Công chức, viên chức và các đối tượng khác thuộc trách nhiệm đánh giá của cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.

Đối với từng đối tượng, xác định cụ thể nơi kiểm điểm, chủ thể tham gia nhận xét, thẩm quyền quyết định xếp loại, biểu mẫu và thành phần hồ sơ; bảo đảm không bỏ sót, trùng lặp hoặc thực hiện không đúng thẩm quyền.

b) Hướng dẫn và chuẩn bị hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU ngày 05/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã và các quy định có liên quan; thống nhất biểu mẫu, phương pháp đánh giá, thành phần hồ sơ và yêu cầu về tài liệu minh chứng.

Các tập thể, cá nhân thuộc diện kiểm điểm chuẩn bị báo cáo tự kiểm điểm, bản tự nhận xét, bảng tự chấm điểm, danh mục nhiệm vụ, sản phẩm và tài liệu minh chứng theo quy định; đánh giá đầy đủ ưu điểm, kết quả đạt được, hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp khắc phục. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã và người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải làm rõ trách nhiệm cá nhân gắn với kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Rà soát kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu năm 2026 và đánh giá KPI quý IV/2026

Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao rà soát, đối chiếu kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026 và KPI quý IV/2026 (đối với đối tượng có áp dụng); tập trung vào các lĩnh vực: phát triển kinh tế - xã hội, thu ngân sách, giải ngân đầu tư công và 03 chương trình mục tiêu quốc gia; giảm nghèo; đất đai, rừng; cải cách hành chính, chuyển đổi số; giáo dục, y tế, an sinh xã hội; quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất được giao.

Việc rà soát, đánh giá phải căn cứ chỉ tiêu, quyết định giao nhiệm vụ, thời hạn, sản phẩm và kết quả thực hiện; lập phụ lục thể hiện số liệu thực hiện hoặc ước thực hiện đến ngày 31/12/2026, tỷ lệ hoàn thành, mức độ vượt, đạt, chưa đạt; phân loại nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, chậm hạn, quá hạn, chưa hoàn thành; xác định nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục.

Đối với KPI quý IV/2026, từng cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng áp dụng thực hiện tự đánh giá, cung cấp bảng kết quả và minh chứng theo tiêu chí, thang điểm, phương pháp tính đã được cấp có thẩm quyền ban hành. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kết quả thuộc phạm vi quản lý. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp, phối hợp Phòng Kinh tế và Văn phòng HĐND và UBND xã đối chiếu, kiểm tra kết quả, tham mưu việc xem xét, kết luận theo thẩm quyền.

Kết quả KPI quý IV/2026 đã được kiểm tra, xác nhận là một trong những căn cứ phục vụ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2026; phải kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ cả năm, phẩm chất chính trị, đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật và các tiêu chí theo quy định.

d) Xây dựng dự thảo báo cáo kiểm điểm và tổng hợp hồ sơ phục vụ Hội nghị

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì xây dựng dự thảo báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; tổng hợp, đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và UBND xã giao; làm rõ kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành, những hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp danh sách đối tượng, hồ sơ tự kiểm điểm, tự nhận xét, tự chấm điểm, kết quả KPI (nếu có), dự kiến nội dung nhận xét và đề xuất mức xếp loại theo từng nhóm đối tượng, bảo đảm đầy đủ căn cứ, đúng trình tự và thẩm quyền; phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị.

đ) Tiến độ và trách nhiệm hoàn thành

Chậm nhất ngày **16/11/2026**, Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thành việc rà soát danh sách đối tượng, hướng dẫn hồ sơ, biểu mẫu; các cơ quan, đơn vị hoàn thành rà soát sơ bộ chỉ tiêu, nhiệm vụ và kết quả KPI quý IV/2026 (nếu có).

Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội gửi các dự thảo báo cáo chính và tài liệu đã có đến thành phần dự Hội nghị để nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến; tiếp tục tiếp nhận, cập nhật số liệu, hồ sơ và minh chứng, hoàn thiện tài liệu theo thời hạn quy định tại khoản 2 Mục này.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất của số liệu, nội dung tự đánh giá và tài liệu minh chứng thuộc phạm vi quản lý; không để việc chậm cung cấp hồ sơ ảnh hưởng đến tiến độ tổ chức Hội nghị.

2. Hoàn thành, tiếp nhận, kiểm tra và thẩm định hồ sơ phục vụ Hội nghị ***(chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026)***

a) Chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026, các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2026 và đánh giá KPI quý IV/2026 về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã, đồng gửi Phòng Văn hóa - Xã hội để kiểm tra, thẩm định.

Hồ sơ gồm: báo cáo tự kiểm điểm; bản tự nhận xét, đề nghị xếp loại theo biểu mẫu; bảng tự chấm điểm; phụ lục kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ; danh mục sản phẩm, tài liệu minh chứng; báo cáo giải trình các chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc chậm tiến độ; văn bản gợi ý kiểm điểm (nếu có) và các tài liệu khác theo quy định.

Hồ sơ KPI quý IV/2026 gửi kèm gồm: bảng giao chỉ tiêu/nhiệm vụ hoặc danh mục KPI được phê duyệt; phiếu tự đánh giá/chấm điểm theo mẫu áp dụng; bảng đối chiếu chỉ tiêu - kết quả - tỷ lệ/điểm (nếu có); danh mục minh chứng, văn bản xác nhận số liệu; bản giải trình nhiệm vụ chậm, chưa hoàn thành; nhận xét của người đứng đầu và đề xuất kết quả KPI theo đúng thẩm quyền.

Đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã, hồ sơ kiểm điểm cá nhân phải thể hiện rõ trách nhiệm trong tham gia hoạt động của UBND xã; kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; trách nhiệm người đứng đầu, trách nhiệm đối với những hạn chế, khuyết điểm thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm gửi đầy đủ bảng tổng hợp, đối chiếu chỉ tiêu thuộc lĩnh vực phụ trách, có xác nhận của người đứng đầu; kèm theo số liệu, nguồn kiểm chứng và giải trình cụ thể đối với những chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chưa hoàn thành.

c) Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tổng hợp, rà soát, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ, số liệu trong báo cáo tập thể với bản kiểm điểm cá nhân và tài liệu minh chứng.

d) Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì kiểm tra, thẩm định đối tượng, thẩm quyền, biểu mẫu, khung tiêu chí, bảng chấm điểm, điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị xếp loại; tham mưu dự thảo nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; chuẩn bị hồ sơ thẩm định đối với các đối tượng được ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại.

đ) Trước khi tổ chức Hội nghị, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả chuẩn bị hồ sơ, danh sách đối tượng, nội dung còn ý kiến khác nhau, các trường hợp cần giải trình, xác minh và chương trình Hội nghị; chuẩn bị đầy đủ tài liệu, phiếu, biên bản và các điều kiện tổ chức.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, số liệu chưa thống nhất hoặc thiếu căn cứ minh chứng, cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan phải khẩn trương giải trình, bổ sung theo yêu cầu; không để ảnh hưởng đến tiến độ tổ chức Hội nghị.

3. Tổ chức Hội nghị kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại năm 2026 (ngày 21 và 22/11/2026)

Tổ chức Hội nghị kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại năm 2026 của UBND xã trong hai ngày 21 và 22/11/2026, theo chương trình, thành phần, địa điểm quy định tại Mục V của Kế hoạch này.

a) Ngày 21/11/2026: Kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã và lãnh đạo UBND xã

- Tổ chức kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã về việc thực hiện nguyên tắc tổ chức, quy chế làm việc, trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2026.

- Tập trung đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã, nghị quyết HĐND xã, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, chỉ tiêu tỉnh giao và nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao; phân tích cụ thể chỉ tiêu vượt, đạt, chưa đạt; nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, chậm hạn, quá hạn, chưa hoàn thành.

- Làm rõ hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân khách quan, chủ quan; trách nhiệm của tập thể lãnh đạo UBND xã, người đứng đầu, cấp phó và cá nhân liên quan.

- Tổ chức kiểm điểm, góp ý, nhận xét đối với đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã và đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã, bảo đảm đúng nội dung, quy trình và thẩm quyền theo quy định.

- Thảo luận, xác định các nhiệm vụ, giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong năm 2027.

- Kết hợp xem xét kết quả KPI quý IV/2026 của tập thể lãnh đạo UBND xã và cá nhân Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã; báo cáo rõ nhiệm vụ trọng tâm đã hoàn thành, chưa hoàn thành, dự kiến hoàn thành đến 31/12/2026 và trách nhiệm chỉ đạo, điều hành; kết quả thẩm định KPI là nội dung phục vụ kiểm điểm, không thay thế kết luận đánh giá năm của Ban Thường vụ Đảng ủy.

b) Ngày 22/11/2026: Kiểm điểm, nhận xét các Ủy viên UBND xã và xem xét đánh giá, xếp loại các tập thể, cá nhân theo phân cấp

- Tổ chức kiểm điểm, nhận xét đối với các đồng chí Ủy viên UBND xã, gồm: Trưởng phòng Kinh tế, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã theo đúng nơi kiểm điểm, phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền quy định.

- Xem xét, nhận xét, tham gia ý kiến và đề nghị mức xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý.

- Xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định và thực hiện đánh giá, xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã trực tiếp đánh giá, xếp loại.

- Tổ chức thảo luận, giải trình những nội dung còn có ý kiến khác nhau; thực hiện biểu quyết, bỏ phiếu hoặc các bước khác theo quy trình áp dụng đối với từng nhóm đối tượng.

- Chủ tịch UBND xã kết luận Hội nghị, xác định nội dung cần tiếp tục hoàn thiện, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân và thời hạn hoàn thành.

- Kết hợp công bố, thảo luận và đối chiếu bảng tổng hợp KPI quý IV/2026 đối với từng đối tượng thuộc phạm vi áp dụng, tập trung nhiệm vụ trọng tâm, sản phẩm đầu ra, tiến độ và chất lượng; xác nhận nội dung đã đủ minh chứng, yêu cầu bổ sung trường hợp chưa đủ căn cứ; tổng hợp kết quả KPI riêng với kết quả nhận xét, đề nghị xếp loại năm 2026.

Việc kiểm điểm, nhận xét tại Hội nghị UBND xã không thay thế các bước kiểm điểm tại chi bộ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc nơi kiểm điểm khác theo quy định. Đối với các tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND xã thực hiện việc nhận xét, đề nghị xếp loại, không quyết định thay cấp có thẩm quyền.

4. Hoàn chỉnh hồ sơ sau Hội nghị và gửi Ban Thường vụ Đảng ủy (từ ngày 24/11/2026 đến chậm nhất ngày 25/11/2026)

a) Ngay sau Hội nghị ngày 21 và 22/11/2026, Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan khẩn trương tổng hợp, tiếp thu đầy đủ ý kiến góp ý, giải trình, kết luận của Chủ tịch UBND xã; hoàn chỉnh báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã và các tài liệu liên quan.

b) Các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã và các tập thể, cá nhân liên quan có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ ý kiến tại Hội nghị; hoàn chỉnh bản kiểm điểm, tự nhận xét, đề nghị xếp loại; bổ sung số liệu, sản phẩm, tài liệu minh chứng và giải trình các nội dung còn ý kiến khác nhau; gửi hồ sơ đã hoàn chỉnh về Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp.

Yêu cầu các tập thể, cá nhân tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ ngay sau phần kiểm điểm, nhận xét có liên quan; gửi bản hoàn chỉnh chậm nhất 16 giờ 00 phút ngày 24/11/2026 để kiểm tra, thẩm định, trình ký và gửi Ban Thường vụ Đảng ủy đúng hạn ngày 25/11/2026.

c) ***Chậm nhất sáng ngày 25/11/2026***, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã hoàn thành việc kiểm tra, thẩm định, tổng hợp hồ sơ kiểm điểm, nhận xét, đề nghị đánh giá, xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý; trình Chủ tịch UBND xã xem xét, ký ban hành văn bản gửi cấp có thẩm quyền.

d) ***Chậm nhất ngày 25/11/2026***, UBND xã phải hoàn thành việc gửi đầy đủ hồ sơ kiểm điểm, nhận xét, đề nghị đánh giá, xếp loại năm 2026 đến Ban Thường vụ Đảng ủy xã *(qua Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy)* để tổ chức kiểm điểm, xem xét và quyết định mức xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý theo quy định.

Hồ sơ gồm: báo cáo kiểm điểm tập thể; bản kiểm điểm cá nhân; bản tự nhận xét, đề nghị đánh giá, xếp loại; bảng chấm điểm; phụ lục kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ; danh mục sản phẩm, tài liệu minh chứng; biên bản Hội nghị; kết quả nhận xét, đề nghị xếp loại của UBND xã; văn bản gợi ý kiểm điểm (nếu có) và các tài liệu khác theo quy định.

đ) Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm chính về nội dung nghiệp vụ, đối tượng, thẩm quyền, biểu mẫu, kết quả tham mưu đánh giá, xếp loại; Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm về báo cáo kiểm điểm tập thể, biên bản Hội nghị, tổng hợp kết luận, trình ký, phát hành và gửi hồ sơ đúng thời hạn.

5. Hoàn thành đánh giá, xếp loại đối tượng được ủy quyền và tổng hợp, báo cáo kết quả *(chậm nhất ngày 04/12/2026)*

a) Đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã trực tiếp đánh giá, xếp loại, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp hồ sơ, tham mưu UBND xã xem xét, quyết định mức xếp loại theo đúng đối tượng, tiêu chí, quy trình và thẩm quyền được giao.

Hoàn thành việc tham mưu quyết định, thông báo kết quả và gửi hồ sơ, báo cáo theo quy định chậm nhất ngày 04/12/2026 hoặc theo thời hạn sớm hơn do cấp có thẩm quyền quy định.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện các văn bản, quyết định, biên bản và hồ sơ liên quan; thực hiện trình ký, phát hành, gửi kết quả và lưu trữ theo quy định.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp tục chủ trì tham mưu việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức năm 2026 theo pháp luật hiện hành; tổng hợp, hoàn thiện và gửi báo cáo theo thời hạn tại văn bản chỉ đạo của UBND xã (trước ngày 29/12/2026) và quy định của cơ quan có thẩm quyền.

d) Việc hoàn thiện hồ sơ đối tượng được ủy quyền và đánh giá công chức, viên chức không được làm ảnh hưởng đến thời hạn gửi hồ sơ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý ***chậm nhất ngày 25/11/2026.***

6. Tổ chức khắc phục hạn chế, khuyết điểm và theo dõi kết quả sau kiểm điểm

a) Sau khi hoàn thành việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại, Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm đối với tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã.

b) Các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân căn cứ kết quả kiểm điểm, kết luận của Hội nghị và ý kiến của cấp có thẩm quyền xây dựng biện pháp khắc phục cụ thể; xác định rõ nội dung, giải pháp, trách nhiệm của tập thể, cá nhân, thời hạn hoàn thành và sản phẩm minh chứng kết quả khắc phục.

c) Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; định kỳ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã và tham mưu đưa kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2027.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân thực hiện nghiêm túc trình tự, phương pháp và tiến độ nêu trên; người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã nếu chậm trễ, không hoàn thành hoặc không bảo đảm chất lượng hồ sơ, số liệu, tài liệu minh chứng, ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2026.

V. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NĂM 2026

1. Hội nghị kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã và cá nhân lãnh đạo UBND xã năm 2026

1.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: ***Bắt đầu lúc 08 giờ 00 phút, thứ Bảy, ngày 21/11/2026 (01 ngày).***

- Địa điểm: Phòng họp UBND xã Ba Tô.

1.2. Chủ trì hội nghị

Đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã, chủ trì, điều hành chung Hội nghị; đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã phối hợp điều hành theo phân công.

Riêng phần kiểm điểm cá nhân đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã, việc điều hành nội dung góp ý, nhận xét thực hiện theo quy trình kiểm điểm do Phó Chủ tịch UBND xã Lê Hòa Hiệp chủ trì.

1.3. Thành phần tham dự

- Kính mời Tỉnh ủy viên, Ủy viên UBND tỉnh phụ trách xã Ba Tô dự:

+ Đồng chí Nguyễn Văn Trọng, Tỉnh ủy viên, Giám đốc Sở Tài chính;

+ Đồng chí Tạ Công Dũng, Tỉnh ủy viên, Giám đốc Sở Nội vụ;

- Đại diện Thường trực Đảng ủy xã; đại diện lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng *(kính mời tham dự, chỉ đạo, hướng dẫn).*

- Đại diện Thường trực HĐND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;

- Đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã.

- Trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan tương đương thuộc UBND xã; đại diện lãnh đạo Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã theo nội dung có liên quan.

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; công chức được phân công tham mưu, tổng hợp, phục vụ Hội nghị.

Thành phần trực tiếp tham gia kiểm điểm, nhận xét, biểu quyết hoặc thực hiện các nội dung thuộc quy trình đánh giá đối với từng tập thể, cá nhân được xác định theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Ban Thường vụ Đảng ủy. Các đại biểu khác tham dự để góp ý, cung cấp thông tin theo chức trách, nhiệm vụ.

1.4. Nội dung, trình tự Hội nghị

(Nội dung kết hợp đánh giá Quý IV: Văn phòng HĐND và UBND xã trình bày báo cáo tổng hợp tiến độ nhiệm vụ trọng tâm quý IV/2026; Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo kết quả rà soát, thẩm định KPI quý IV của tập thể lãnh đạo UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã theo đối tượng áp dụng. Hội nghị thảo luận các chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ và trách nhiệm trực tiếp phụ trách trước khi thực hiện các nội dung kiểm điểm năm 2026)

a) Kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã năm 2026

- Trình bày dự thảo Báo cáo kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã năm 2026; kiểm điểm việc chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế làm việc, sự đoàn kết, thống nhất, trách nhiệm nêu gương và ý thức tổ chức kỷ luật.

- Đánh giá kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; việc phân công nhiệm vụ, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc, giải quyết công việc; trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị và các mục tiêu, chỉ tiêu năm 2026.

- Làm rõ trách nhiệm tập thể lãnh đạo UBND xã đối với các chỉ tiêu chưa hoàn thành, nhiệm vụ chậm tiến độ, hạn chế trong quản lý nhà nước và những vấn đề tồn đọng, kéo dài; phân tích nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm liên quan.

- Thảo luận, góp ý, xác định giải pháp khắc phục; thực hiện tự nhận xét, đề xuất xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo UBND xã theo quy định.

b) Kiểm điểm cá nhân đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã

- Đồng chí Phạm Quý Đức trình bày bản tự kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu UBND xã năm 2026.

- Kiểm điểm trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành toàn diện hoạt động UBND xã; tổ chức thực hiện các nghị quyết, chương trình, kế hoạch của cấp ủy, HĐND xã và nhiệm vụ được cấp trên giao; kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh năm 2026.

- Đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong xây dựng chính quyền, cải cách hành chính, chuyển đổi số, công tác tổ chức cán bộ, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

- Làm rõ trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo đối với chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ, những tồn tại, hạn chế trong quản lý, điều hành; việc phân công, kiểm tra, đôn đốc, xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền.

- Kiểm điểm việc thực hiện trách nhiệm nêu gương, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm qua kiểm điểm năm 2025 (nếu có).

- Các thành viên thuộc thành phần kiểm điểm tham gia góp ý, nhận xét; cá nhân tiếp thu, giải trình, làm rõ nội dung liên quan và thực hiện tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại theo quy định.

c) Kiểm điểm cá nhân đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã

- Đồng chí Lê Hòa Hiệp trình bày bản tự kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ Phó Chủ tịch UBND xã năm 2026.

- Tập trung kiểm điểm kết quả tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực được phân công phụ trách, nhất là kinh tế, tài chính - ngân sách, đầu tư công, quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, xây dựng và các nhiệm vụ khác theo phân công.

- Đánh giá kết quả chỉ đạo thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, giải ngân vốn đầu tư công, phát triển sản xuất, quản lý tài nguyên, đất đai, bảo vệ rừng và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Làm rõ trách nhiệm đối với chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ, công việc tồn đọng; hạn chế trong công tác tham mưu, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công.

- Kiểm điểm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trách nhiệm nêu gương, ý thức tổ chức kỷ luật; kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm năm trước (nếu có).

- Các thành viên thuộc thành phần kiểm điểm tham gia góp ý, nhận xét; cá nhân tiếp thu, giải trình và thực hiện tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại theo quy định.

d) Tổng hợp, kết luận Hội nghị

- Tổng hợp đầy đủ ý kiến góp ý đối với tập thể lãnh đạo UBND xã và các cá nhân lãnh đạo UBND xã được kiểm điểm.

- Làm rõ những ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục; thống nhất những nội dung cần tiếp thu, bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Chủ trì Hội nghị kết luận, giao nhiệm vụ và thời hạn hoàn thiện hồ sơ kiểm điểm, tự đánh giá, đề xuất xếp loại để báo cáo cấp có thẩm quyền.

1.5. Kết quả Hội nghị

Hoàn thành hồ sơ kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã; hồ sơ kiểm điểm cá nhân đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã và đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã; biên bản Hội nghị, tài liệu tự đánh giá, đề xuất xếp loại và các hồ sơ liên quan theo quy định về Ban Thường vụ Đảng ủy chậm nhất ngày 25/11/2026.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Hội nghị nhận xét, đề nghị xếp loại tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và đánh giá, xếp loại các đối tượng được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền năm 2026

2.1. Thời gian, địa điểm

Thời gian: ***Bắt đầu lúc 08 giờ 00 phút, Chủ nhật, ngày 22/11/2026 (01 ngày).***

Địa điểm: Phòng họp UBND xã Ba Tô.

2.2. Chủ trì Hội nghị

Đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã, chủ trì, điều hành Hội nghị; đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã, phối hợp điều hành theo phân công.

2.3. Thành phần tham dự

- Đại diện Thường trực Đảng ủy xã, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã (kính mời).

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã khóa XIII.

- Trưởng, Phó Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Người đứng đầu, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã thuộc đối tượng xem xét, đánh giá, xếp loại năm 2026.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc UBND xã thuộc đối tượng xem xét theo phân cấp, ủy quyền.

- Đại diện lãnh đạo Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã đối với nội dung có liên quan.

- Lãnh đạo, công chức tham mưu của Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.4. Nguyên tắc thực hiện:

- Đối với tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý: UBND xã tổ chức nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề nghị mức xếp loại, trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định theo thẩm quyền; không quyết định thay Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Đối với tập thể, cá nhân được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền: UBND xã tổ chức xem xét, đánh giá, xếp loại theo đúng phạm vi, đối tượng, nội dung và thẩm quyền được ủy quyền.

Trước khi xem xét từng đối tượng, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội công bố danh sách, chức danh, cơ quan, đơn vị và xác định rõ thẩm quyền đánh giá, xếp loại.

Việc nhận xét, đánh giá phải dựa trên kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, tiêu chí, tiêu chuẩn, điều kiện xếp loại và hồ sơ minh chứng; thực hiện riêng đối với từng tập thể, cá nhân, không đánh giá hoặc biểu quyết gộp nhiều đối tượng.

2.5. Nội dung và trình tự Hội nghị

(Nội dung kết hợp đánh giá KPI quý IV/2026: Phòng Văn hóa - Xã hội trình báo cáo tổng hợp theo từng nhóm đối tượng; Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND xã báo cáo kết quả đối chiếu, xác thực số liệu và nhiệm vụ được giao. Hội nghị xem xét từng tập thể, cá nhân, thảo luận sai lệch và minh chứng, ghi nhận kết quả KPI hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xác nhận theo phân cấp; sau đó tiến hành nhận xét, đề nghị hoặc quyết định xếp loại năm 2026 theo quy trình riêng)

a) Nhận xét, đề nghị xếp loại các tập thể thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; đánh giá, xếp loại các tập thể được ủy quyền

- Văn phòng HĐND và UBND xã công bố danh sách các tập thể thuộc đối tượng xem xét, xác định rõ thẩm quyền nhận xét, đề nghị hoặc quyết định mức xếp loại.

- Đại diện tập thể báo cáo tóm tắt kết quả tự kiểm điểm, tự nhận xét, mức xếp loại đề xuất; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, những ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm và biện pháp khắc phục.

- Cơ quan được giao tham mưu báo cáo kết quả rà soát, thẩm định hồ sơ, tiêu chí, tiêu chuẩn, điều kiện xếp loại và mức đề xuất đối với từng tập thể.

- Hội nghị thảo luận, nhận xét; đại diện tập thể tiếp thu, giải trình những nội dung có ý kiến khác nhau.

- Thực hiện nhận xét, đề nghị hoặc đánh giá, xếp loại theo đúng thẩm quyền, trình tự và hình thức quy định.

Đối với tập thể UBND xã và tập thể lãnh đạo UBND xã đã tổ chức kiểm điểm ngày 23/11/2026, sử dụng hồ sơ, kết quả kiểm điểm để phục vụ việc nhận xét, đề nghị xếp loại.

b) Nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các Ủy viên UBND xã khóa XIII thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý

*(1) Đồng chí **Phạm Ngọc Chính**, Trưởng Công an xã, Ủy viên UBND xã*

- Cá nhân báo cáo tóm tắt kết quả tự nhận xét, đánh giá năm 2026.

- Hội nghị nhận xét kết quả thực hiện trách nhiệm thành viên UBND xã; công tác tham mưu bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội, phòng, chống tội phạm; phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương.

- Làm rõ tinh thần trách nhiệm, chất lượng tham mưu, chấp hành quy chế làm việc và kết quả thực hiện các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

- Cá nhân tiếp thu, giải trình; Hội nghị nhận xét, kiến nghị mức đánh giá hoặc có ý kiến gửi cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ và quy định của ngành Công an.

*(2) Chức danh **Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã**, Ủy viên UBND xã (Hiện khuyết chức danh).*

(3) Đồng chí Huỳnh Thanh Bảo, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã

- Cá nhân báo cáo tóm tắt kết quả tự nhận xét, đánh giá và mức xếp loại đề xuất.

- Hội nghị đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong tham mưu, giúp UBND xã theo dõi báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao

- Tập trung làm rõ kết quả trong công tác quản trị công sở, theo dõi các nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các sở ngành, UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

- Cá nhân tiếp thu, giải trình; Hội nghị nhận xét và đề nghị mức xếp loại theo quy định.

*(4) Đồng chí **Trần Đức Quý**, Trưởng phòng Kinh tế, Ủy viên UBND xã*

- Cá nhân báo cáo tóm tắt kết quả tự nhận xét, đánh giá và mức xếp loại đề xuất.

- Hội nghị đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong tham mưu, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu kinh tế, tài chính - ngân sách, đầu tư công, chương trình mục tiêu quốc gia, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, xây dựng và nhiệm vụ được giao.

- Tập trung làm rõ kết quả đạt, vượt, chưa đạt; tiến độ giải ngân, triển khai chương trình, dự án; những nhiệm vụ chậm tiến độ, chưa hoàn thành và trách nhiệm trong tham mưu, điều hành.

- Cá nhân tiếp thu, giải trình; Hội nghị nhận xét và đề nghị mức xếp loại theo quy định.

*(5) Đồng chí **Phạm Văn Đin**, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy viên UBND xã*

- Cá nhân báo cáo tóm tắt kết quả tự nhận xét, đánh giá và mức xếp loại đề xuất.

- Hội nghị đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, nội vụ, an sinh xã hội, cải cách hành chính và nhiệm vụ được giao.

- Tập trung làm rõ kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm nghèo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe toàn dân; công tác giáo dục, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; chất lượng tham mưu văn bản, tiến độ và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

- Cá nhân tiếp thu, giải trình; Hội nghị nhận xét và đề nghị mức xếp loại theo quy định.

Đối với Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã, việc nhận xét tại Hội nghị không thay thế quy trình đánh giá cán bộ, sĩ quan thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan ngành dọc.

c) Nhận xét, đề nghị xếp loại đối với Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Đồng chí Phạm Văn Trung, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

+ Cá nhân báo cáo tóm tắt kết quả tự nhận xét, đánh giá và mức xếp loại đề xuất.

+ Văn phòng HĐND và UBND xã báo cáo kết quả rà soát, tổng hợp hoạt động của Trung tâm; kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ đúng hạn, trước hạn, quá hạn; dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ và mức độ phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

+ Hội nghị tập trung đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý, điều hành, cải cách hành chính, chuyển đổi số, thực hiện kỷ luật, kỷ cương và phối hợp giải quyết thủ tục hành chính.

+ Cá nhân tiếp thu, giải trình; Hội nghị nhận xét, đề nghị mức xếp loại hoặc thực hiện việc đánh giá theo thẩm quyền được ủy quyền, căn cứ danh sách phân cấp, ủy quyền chính thức.

d) Đánh giá, xếp loại đối với cấp phó các cơ quan chuyên môn và lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã

- Đối tượng xem xét:

Nhóm 1. Cấp phó các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã:

+ Ông Nguyễn Thành Tín, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

+ Ông Trần Chí Thảo, Phó Trưởng phòng Kinh tế.

+ Ông Phạm Văn Thích, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

+ Ông Nguyễn Đức Tự, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

Nhóm 2. Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Ông Phạm Văn Cư, Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã.

+ Ông Phạm Văn Đóa, Phó Giám đốc Trạm Y tế xã.

Nhóm 3. Lãnh đạo các trường học:

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc UBND xã không là Đảng ủy viên, thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại năm 2026.

Danh sách chính thức phải được Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, đối chiếu quyết định phân cấp, ủy quyền, chức danh và tình trạng công tác trước khi trình Hội nghị.

* Trình tự thực hiện:

Bước 1. Phòng Văn hóa - Xã hội trình bày báo cáo tổng hợp.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát, thẩm định và trực tiếp trình bày tại Hội nghị Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với từng cá nhân thuộc ba nhóm nêu trên. Báo cáo phải thể hiện rõ: Họ tên, chức danh, đơn vị công tác; kết quả tự đánh giá; nhận xét của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành, hạn chế, khuyết điểm; tiêu chuẩn, điều kiện, minh chứng và mức xếp loại đề xuất.

- Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm điểm làm rõ gợi ý kiểm điểm năm 2026.

Bước 2. Hội nghị xem xét, thảo luận đối với từng cá nhân.

- Thực hiện theo thứ tự Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3; riêng nhóm trường học, xem xét lần lượt từng trường, Hiệu trưởng trước, sau đó đến từng Phó Hiệu trưởng.

- Cho ý kiến về kết quả thực hiện gợi ý kiểm điểm và các nội dung liên quan kiểm điểm.

- Trách nhiệm tham mưu, thực hiện:

+ Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo tóm tắt kết quả thẩm định và mức xếp loại đề xuất.

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp bổ sung ý kiến nhận xét khi cần thiết.

+ Hội nghị thảo luận, làm rõ mức độ hoàn thành nhiệm vụ, trách nhiệm cá nhân và những nội dung còn có ý kiến khác nhau.

+ Cá nhân được xem xét có trách nhiệm giải trình, cung cấp bổ sung minh chứng theo yêu cầu.

Bước 3. Xem xét, xác định mức xếp loại.

Căn cứ kết quả thẩm định, ý kiến nhận xét và thảo luận, Hội nghị thực hiện việc xem xét, biểu quyết, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến theo quy trình áp dụng đối với từng đối tượng.

Việc xác định mức xếp loại phải thực hiện riêng từng cá nhân; không biểu quyết gộp, không xem xét quyết định mức xếp loại đối với trường hợp chưa đủ hồ sơ, minh chứng, tiêu chuẩn, điều kiện hoặc chưa xác định rõ thẩm quyền.

Bước 4. Chủ trì Hội nghị kết luận.

Chủ trì Hội nghị kết luận kết quả xem xét đối với từng cá nhân; xác định rõ trường hợp đủ điều kiện đánh giá, xếp loại theo ủy quyền và trường hợp cần tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp thu, hoàn chỉnh báo cáo, danh sách, hồ sơ; phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành quyết định xếp loại theo đúng phạm vi được ủy quyền.

2.6. Kết luận Hội nghị: Chủ trì Hội nghị kết luận đối với từng nhóm đối tượng, xác định:

- Danh sách tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý được UBND xã nhận xét, đề nghị mức xếp loại.

- Danh sách tập thể, cá nhân thuộc diện được ủy quyền đủ điều kiện đánh giá, xếp loại theo thẩm quyền.

- Những trường hợp cần bổ sung hồ sơ, giải trình hoặc chưa đủ cơ sở xác định mức xếp loại.

- Trách nhiệm của cơ quan tham mưu, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thời hạn hoàn thiện hồ sơ sau Hội nghị.

Kết quả xem xét được ghi cụ thể trong biên bản Hội nghị, làm căn cứ hoàn thiện hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Công tác chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và trách nhiệm thực hiện

3.1. Thành phần hồ sơ và thời hạn gửi

Ngoài các hồ sơ kiểm điểm năm 2026, từng đối tượng thuộc diện áp dụng KPI quý IV/2026 chuẩn bị bảng tổng hợp KPI theo mẫu được duyệt, thể hiện: nội dung/chỉ tiêu; căn cứ giao; đơn vị tính; mức giao; kết quả đến ngày chốt; ước đến 31/12/2026 (nếu có); tỷ lệ hoàn thành/điểm theo phương pháp được ban hành; nguồn minh chứng; đánh giá của người đứng đầu; phần việc chưa đạt, nguyên nhân và thời hạn xử lý.

Các tập thể, cá nhân thuộc đối tượng kiểm điểm, đánh giá, xếp loại có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo đề cương, biểu mẫu và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, gồm:

(1) Báo cáo kiểm điểm tập thể; bản kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá của cá nhân.

(2) Bảng tự chấm điểm, phụ lục kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026; mức xếp loại tự đề xuất.

(3) Danh mục nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, đúng hạn, chậm hạn, chưa hoàn thành, kèm sản phẩm và tài liệu minh chứng.

(4) Báo cáo kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm năm 2025; kết quả thực hiện kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra năm 2026 (nếu có).

(5) Ý kiến nhận xét của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp; các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu.

Toàn bộ dự thảo hồ sơ phục vụ hai Hội nghị phải gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) ***chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026.***

Các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của hồ sơ, số liệu và tài liệu minh chứng; không để việc gửi hồ sơ chậm, thiếu hoặc không bảo đảm chất lượng ảnh hưởng đến tiến độ tổ chức Hội nghị.

3.2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tham mưu xây dựng báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; tổng hợp tài liệu, số liệu phục vụ kiểm điểm cá nhân lãnh đạo UBND xã.

- Chủ trì tổng hợp hồ sơ nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các Ủy viên UBND xã và Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thuộc đối tượng xem xét.

- Phối hợp các cơ quan liên quan rà soát kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026; bảo đảm số liệu thống nhất, có căn cứ và minh chứng.

- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; tổng hợp danh sách tập thể, cá nhân, xác định nhóm đối tượng theo phân cấp, ủy quyền; báo cáo Chủ tịch UBND xã những trường hợp chưa đủ hồ sơ hoặc chưa đáp ứng yêu cầu.

- Chuẩn bị chương trình điều hành, tài liệu, danh sách đại biểu, dự thảo biên bản, phiếu nhận xét, biểu quyết và các điều kiện tổ chức hai Hội nghị.

- Bố trí thư ký ghi đầy đủ ý kiến, kết quả thảo luận, nhận xét, biểu quyết và kết luận của chủ trì đối với từng tập thể, cá nhân.

- Chủ trì tổng hợp kết quả sau Hội nghị, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ trước khi trình ký hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, đôn đốc tiến độ, chất lượng công tác chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ.

3.3. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu rà soát danh sách, đối tượng, chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và được ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại; đối chiếu đúng phân cấp, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình.

- Chủ trì đôn đốc, tổng hợp, thẩm định hồ sơ đánh giá đối với cấp phó các cơ quan chuyên môn; lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học thuộc diện được ủy quyền.

- Đối với lãnh đạo các trường học, phải phân loại rõ trường hợp là Đảng ủy viên, không là Đảng ủy viên; xác định chính xác đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của UBND xã.

- Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ, bảng chấm điểm, tiêu chuẩn, điều kiện và mức xếp loại; lập báo cáo tổng hợp kèm danh sách, hồ sơ, minh chứng đối với từng cá nhân.

- Trực tiếp trình bày báo cáo tổng hợp, giải trình nội dung thẩm định tại Hội nghị ***ngày 21/11/2026.***

- Chủ trì xây dựng một báo cáo tổng hợp riêng về đánh giá KPI quý IV/2026 cho hai Hội nghị, kèm bảng theo từng tập thể, cá nhân, làm rõ chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa hoàn thành, điểm hoặc mức KPI theo quy định được áp dụng, những vướng mắc về số liệu và đề xuất hướng xử lý; đối chiếu với kết quả kiểm điểm năm 2026.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã hoàn thiện hồ sơ sau Hội nghị, tham mưu văn bản đánh giá, xếp loại thuộc thẩm quyền được ủy quyền.

Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm trực tiếp trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tính chính xác của danh sách đối tượng, kết quả thẩm định, việc áp dụng tiêu chuẩn, điều kiện và mức xếp loại đề xuất đối với các cá nhân được giao chủ trì tham mưu.

3.4. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế

- Chủ trì cung cấp, xác nhận kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực phụ trách; phân loại rõ chỉ tiêu vượt, đạt, chưa đạt và nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, chậm hạn, chưa hoàn thành.

- Làm rõ kết quả giải ngân đầu tư công, chương trình mục tiêu quốc gia, quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, xây dựng và các nhiệm vụ có liên quan.

- Phân tích nguyên nhân, trách nhiệm đối với các chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa hoàn thành; cung cấp tài liệu, sản phẩm minh chứng để phục vụ đánh giá tập thể, cá nhân.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội giải trình các nội dung theo yêu cầu của Hội nghị.

3.5. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

- Tổ chức kiểm điểm, nhận xét, đánh giá đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Nhận xét bằng văn bản đối với từng cấp phó và cá nhân thuộc diện xem xét; xác định rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ, ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân, trách nhiệm và mức xếp loại đề xuất.

- Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung nhận xét, số liệu và minh chứng cung cấp.

- Phối hợp các cơ quan tham mưu giải trình, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu; tham dự Hội nghị để báo cáo, làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm.

3.6. Trách nhiệm của các tập thể, cá nhân tham dự Hội nghị

- Chủ động bố trí công việc, tham dự đúng thời gian, thành phần; nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến góp ý có trọng tâm, khách quan, xây dựng.

- Thực hiện nghiêm túc tự phê bình và phê bình; không nể nang, né tránh, bình quân, cào bằng hoặc nhận xét hình thức.

- Cá nhân thuộc diện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại có trách nhiệm tham dự phần nội dung liên quan đến mình; trường hợp vắng mặt phải có lý do chính đáng, được chủ trì Hội nghị đồng ý và xử lý theo quy định.

- Chấp hành sự điều hành của chủ trì; thực hiện đúng thẩm quyền, quy trình khi tham gia nhận xét, biểu quyết, đề nghị hoặc quyết định mức xếp loại.

4. Tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ sau Hội nghị

4.1. Yêu cầu đối với kết quả đánh giá, xếp loại

Việc nhận xét, đánh giá, xếp loại phải bảo đảm khách quan, công tâm, thực chất; căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc và minh chứng cụ thể.

Gắn kết quả đánh giá cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và lĩnh vực được phân công phụ trách; làm rõ trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó và trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý.

Đặc biệt chú trọng những chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm năm 2026: phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; giải ngân đầu tư công, các chương trình mục tiêu quốc gia; giảm nghèo, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe toàn dân; giáo dục, y tế; cải cách hành chính, chuyển đổi số; nhiệm vụ cấp trên giao và nhiệm vụ phát sinh, đột xuất.

Đối với mức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", chỉ xem xét khi đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, trong đó có yêu cầu về kết quả hoàn thành nhiệm vụ, nhiệm vụ vượt mức và tài liệu minh chứng theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU đối với các đối tượng thuộc phạm vi áp dụng.

Không đề xuất hoặc quyết định mức xếp loại cao khi kết quả thực hiện nhiệm vụ không tương xứng; không quyết định đối với trường hợp thiếu hồ sơ, minh chứng hoặc chưa đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

4.2. Hồ sơ, sản phẩm sau Hội nghị: Kết thúc hai Hội nghị, UBND xã hoàn thiện và ban hành các văn bản báo cáo cấp có thẩm quyền:

- Báo cáo kiểm điểm tập thể lãnh đạo UBND xã và hồ sơ kiểm điểm cá nhân lãnh đạo UBND xã.

- Hồ sơ nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý.

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với các tập thể, cá nhân được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã.

- Biên bản, kết quả biểu quyết, phiếu nhận xét và các tài liệu liên quan theo quy định.

- Danh sách tổng hợp từng tập thể, cá nhân; mức xếp loại tự đề xuất, mức nhận xét, đề nghị và kết quả được quyết định theo thẩm quyền.

- Danh sách trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ; xác định rõ nội dung, trách nhiệm, thời hạn hoàn thành.

4.3. Thời hạn hoàn thiện, báo cáo kết quả

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan tổng hợp, hoàn chỉnh toàn bộ hồ sơ sau Hội nghị.

Chậm nhất ngày 25/11/2026, UBND xã phải gửi hồ sơ kiểm điểm, nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã) để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Đối với các đối tượng được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại, Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu hoàn thiện hồ sơ, trình ban hành quyết định hoặc văn bản xác nhận kết quả theo đúng thẩm quyền, phân cấp và quy định hiện hành.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, chính xác, thống nhất của hồ sơ, biên bản, danh sách và kết quả nhận xét, đánh giá trước khi trình Chủ tịch UBND xã xem xét, ký ban hành hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã

a) Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện việc tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 đối với tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã và các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã; bảo đảm thực hiện đúng nguyên tắc, đối tượng, thẩm quyền, trình tự, nội dung, tiêu chí, hồ sơ và thời gian theo quy định.

b) Trực tiếp chỉ đạo xây dựng, hoàn chỉnh báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; kiểm tra, đánh giá toàn diện kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2025–2030, nghị quyết HĐND xã, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, chỉ tiêu UBND tỉnh giao và các nhiệm vụ do Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Tập trung làm rõ những chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ, quá hạn, những tồn tại, hạn chế trong lãnh đạo, quản lý, điều hành; xác định nguyên nhân, trách nhiệm tập thể, cá nhân và biện pháp khắc phục.

c) Trực tiếp chủ trì Hội nghị kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; chỉ đạo việc nhận xét, đề nghị xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và việc đánh giá, xếp loại các đối tượng được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã thực hiện.

Bảo đảm việc kiểm điểm, đánh giá dân chủ, khách quan, công tâm, thực chất; không nể nang, né tránh, ngại va chạm, chạy theo thành tích hoặc đề nghị mức xếp loại cao khi chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn, minh chứng theo quy định.

d) Trực tiếp thực hiện kiểm điểm cá nhân Chủ tịch UBND xã Phạm Quý Đức theo đúng chức trách, nhiệm vụ và nơi kiểm điểm được cấp có thẩm quyền xác định; làm rõ trách nhiệm người đứng đầu đối với kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND xã và những hạn chế, khuyết điểm trong năm 2026.

đ) Chỉ đạo xem xét, xử lý những vấn đề còn ý kiến khác nhau, các trường hợp cần giải trình, xác minh; quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá, xếp loại theo đúng phân cấp, ủy quyền.

e) Kết luận kết quả kiểm điểm; chỉ đạo xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm sau kiểm điểm, xác định rõ nhiệm vụ, cơ quan, cá nhân chịu trách nhiệm, thời hạn hoàn thành; tổ chức theo dõi, kiểm tra kết quả thực hiện trong năm 2027.

2. Đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Trực tiếp kiểm tra báo cáo, số liệu, tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ và tài liệu minh chứng của các cơ quan, đơn vị; chỉ đạo đối chiếu với chỉ tiêu, kế hoạch và nhiệm vụ được giao.

Đặc biệt chỉ đạo làm rõ các chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ quá hạn, chậm tiến độ, giải ngân thấp, tồn tại trong quản lý đất đai, đầu tư công, thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, giảm nghèo và các lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách.

c) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị giải trình cụ thể nguyên nhân khách quan, chủ quan; xác định trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó và cá nhân trực tiếp tham mưu, tổ chức thực hiện; đề xuất giải pháp khắc phục.

d) Tham gia nhận xét, đánh giá khách quan, công tâm đối với các tập thể, cá nhân; chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

đ) Trực tiếp chuẩn bị và thực hiện kiểm điểm cá nhân Phó Chủ tịch UBND xã Lê Hòa Hiệp, làm rõ trách nhiệm trong công tác tham mưu, chỉ đạo, điều hành, phối hợp thực hiện nhiệm vụ và khắc phục những hạn chế, khuyết điểm thuộc lĩnh vực được phân công.

e) Phối hợp Chủ tịch UBND xã chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ, tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục sau kiểm điểm.

3. Các đồng chí Ủy viên UBND xã

Các đồng chí Ủy viên UBND xã gồm: Trưởng phòng Kinh tế, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã chịu trách nhiệm trực tiếp kiểm điểm việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cá nhân với tư cách thành viên UBND xã, đồng thời gắn với trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3.1. Đồng chí Trần Đức Quý, Trưởng phòng Kinh tế

a) Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong tham mưu UBND xã thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 thuộc lĩnh vực phụ trách; quản lý nhà nước về kinh tế, tài chính - ngân sách, đầu tư công, các chương trình mục tiêu quốc gia, nông - lâm nghiệp, giảm nghèo, đất đai, tài nguyên, môi trường và các nhiệm vụ được giao.

b) Làm rõ trách nhiệm đối với các chỉ tiêu chưa hoàn thành, nhiệm vụ chậm tiến độ, giải ngân thấp, những hạn chế trong quản lý đất đai, dữ liệu đất đai, triển khai chương trình, dự án và thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế địa phương.

c) Kiểm điểm trách nhiệm trong công tác tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn; chất lượng, tiến độ tham mưu văn bản; việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị và chấp hành kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã.

Chịu trách nhiệm giải trình trước tập thể UBND xã về các chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đạt hoặc có nguy cơ không hoàn thành thuộc lĩnh vực tham mưu; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm cá nhân và giải pháp khắc phục năm 2027.

3.2. Đồng chí Phạm Văn Đin, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội

a) Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong tham mưu thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về văn hóa, giáo dục, y tế, an sinh xã hội, lao động, nội vụ, cải cách hành chính và các lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Làm rõ trách nhiệm đối với kết quả thực hiện các chỉ tiêu về giáo dục, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe toàn dân, công tác cán bộ, công chức, viên chức, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng và các nhiệm vụ được giao.

c) Kiểm điểm chất lượng, tiến độ tham mưu văn bản quản lý nhà nước; công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị; trách nhiệm phối hợp, xử lý các tồn tại, hạn chế thuộc lĩnh vực phụ trách.

Làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ, chưa bảo đảm chất lượng, những chỉ tiêu xã hội đạt thấp hoặc chưa hoàn thành; trách nhiệm tham mưu công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2026 đúng quy định, khách quan, thực chất.

3.3. Đồng chí Huỳnh Thanh Bảo, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong tham mưu tổng hợp, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, theo dõi và đôn đốc thực hiện nhiệm vụ.

b) Làm rõ trách nhiệm trong việc tham mưu ban hành văn bản, theo dõi thực hiện kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã; tổng hợp nhiệm vụ cấp trên giao; công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, kiến nghị, phản ánh và các nhiệm vụ được phân công.

c) Kiểm điểm trách nhiệm trong công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; kiểm tra hồ sơ, chất lượng văn bản trình lãnh đạo UBND xã; việc đôn đốc, tham mưu xử lý các nhiệm vụ quá hạn, tồn đọng, chậm tiến độ.

Làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với những hạn chế trong công tác tham mưu tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm soát chất lượng văn bản và hiệu quả phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

3.4. Đồng chí Phạm Ngọc Chính, Trưởng Công an xã

a) Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong tham mưu UBND xã bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; công tác phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, quản lý cư trú, quản lý địa bàn, phòng cháy, chữa cháy và các nhiệm vụ được giao.

b) Đánh giá kết quả nắm tình hình địa bàn, chủ động phát hiện, tham mưu giải quyết những vấn đề phức tạp về an ninh, trật tự; công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các thôn; thực hiện nhiệm vụ về cơ sở dữ liệu dân cư, Đề án 06 và chuyển đổi số thuộc trách nhiệm ngành Công an.

c) Kiểm điểm trách nhiệm trong công tác tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, các sự kiện chính trị, văn hóa, xã hội và công tác phòng, chống thiên tai trên địa bàn.

Làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với những vụ việc phức tạp, tồn tại, hạn chế về an ninh, trật tự, các nhiệm vụ chậm hoặc chưa hoàn thành thuộc trách nhiệm tham mưu, tổ chức thực hiện; đề xuất giải pháp khắc phục năm 2027.

3.5. Đồng chí Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

a) Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương năm 2026; công tác xây dựng lực lượng dân quân, quản lý lực lượng dự bị động viên, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, giáo dục quốc phòng và an ninh.

b) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ huấn luyện, sẵn sàng chiến đấu, xây dựng và thực hiện kế hoạch quốc phòng, quân sự địa phương; công tác quản lý lực lượng, vũ khí, trang bị; phối hợp với Công an xã và các lực lượng trong bảo đảm quốc phòng, an ninh.

c) Kiểm điểm trách nhiệm tham mưu và trực tiếp tham gia công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ; huy động lực lượng hỗ trợ Nhân dân và thực hiện nhiệm vụ đột xuất.

Làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với các chỉ tiêu, nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương chưa hoàn thành, những hạn chế trong công tác tham mưu, tổ chức thực hiện và phối hợp; xác định giải pháp khắc phục năm 2027.

3.6. Yêu cầu chung đối với các đồng chí Ủy viên UBND xã

a) Mỗi đồng chí Ủy viên UBND xã phải xây dựng bản kiểm điểm cá nhân riêng, thực hiện đúng biểu mẫu, nội dung, nơi kiểm điểm và thẩm quyền theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU ngày 05/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã và các quy định có liên quan.

b) Nội dung kiểm điểm phải làm rõ trách nhiệm cá nhân với tư cách thành viên UBND xã; trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị; việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm nêu gương và phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

c) Phải kiểm điểm cụ thể trách nhiệm cá nhân đối với các hạn chế, khuyết điểm nêu trong báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã có liên quan đến chức trách, nhiệm vụ và lĩnh vực phụ trách; không quy trách nhiệm chung chung hoặc né tránh trách nhiệm cá nhân.

d) Báo cáo kiểm điểm phải có số liệu, danh mục nhiệm vụ, sản phẩm và tài liệu minh chứng; đánh giá rõ nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, hoàn thành đúng hạn,

chậm hạn và chưa hoàn thành; xác định nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

đ) Hoàn thành, gửi hồ sơ kiểm điểm cá nhân về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã, đồng gửi Phòng Văn hóa - Xã hội ***chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026*** để tổng hợp, chuẩn bị phục vụ Hội nghị kiểm điểm ngày 21 và 22/11/2026.

e) Tham gia kiểm điểm, giải trình, tiếp thu ý kiến nhận xét và hoàn thiện hồ sơ theo đúng nơi kiểm điểm, trình tự, thẩm quyền quy định; tham dự Hội nghị của UBND xã theo thành phần được triệu tập để thực hiện việc nhận xét, tham gia ý kiến, đề nghị xếp loại thuộc trách nhiệm UBND xã.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm về công tác tổng hợp, chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện phục vụ Hội nghị kiểm điểm.

b) Chủ trì tham mưu xây dựng, hoàn chỉnh báo cáo kiểm điểm tập thể đạo UBND xã *(thời gian hoàn thành **chậm nhất ngày 16/11/2026)***; tham mưu gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị ***chậm nhất ngày 17/11/2026.***

Phối hợp Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan rà soát, tổng hợp đầy đủ kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026.

c) Chủ trì lập bảng tổng hợp, đối chiếu nhiệm vụ do Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và UBND xã giao, bao gồm nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ có thời hạn, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất và nhiệm vụ tồn đọng; phân loại rõ hoàn thành đúng hạn, chậm hạn, chưa hoàn thành, quá hạn.

d) Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát danh sách đối tượng, thành phần tham dự, nội dung, trình tự Hội nghị; tham mưu chương trình, kịch bản điều hành, nội dung gợi ý thảo luận, dự thảo kết luận của Chủ tịch UBND xã và các tài liệu cần thiết.

đ) Đôn đốc các cơ quan, đơn vị và cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ kiểm điểm, bản tự nhận xét, bảng chấm điểm, phụ lục chỉ tiêu, danh mục sản phẩm, tài liệu minh chứng ***chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026***. Trường hợp chậm gửi, hồ sơ chưa đầy đủ, số liệu không thống nhất hoặc thiếu căn cứ xác nhận, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý.

e) Tham mưu tổ chức Hội nghị kiểm điểm trong hai ngày 23 và 24/11/2026; gửi Kế hoạch này thay Giấy mời đến các thành phần có liên quan; bố trí địa điểm, phương tiện, tài liệu và các điều kiện phục vụ Hội nghị.

g) Phân công công chức ghi biên bản đầy đủ, trung thực nội dung kiểm điểm, ý kiến góp ý, giải trình, kết quả thảo luận, biểu quyết hoặc bỏ phiếu theo quy trình; tổng hợp kết luận của Chủ tịch UBND xã.

h) Sau Hội nghị, chủ trì hoàn chỉnh báo cáo kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện hồ sơ nhận xét, đề nghị, đánh giá, xếp loại; tham mưu trình ký, gửi cấp có thẩm quyền và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

i) Tham mưu xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm sau kiểm điểm của tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện trong năm 2027.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chủ trì tham mưu UBND xã về chuyên môn, nghiệp vụ công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2026; chịu trách nhiệm xác định đúng đối tượng, thẩm quyền, tiêu chí, trình tự và hồ sơ đánh giá, xếp loại.

b) Chủ trì rà soát, lập danh sách các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp quản lý; đối tượng được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại; các đối tượng đánh giá theo quy định về cán bộ, công chức, viên chức.

Phân định rõ thẩm quyền nhận xét, đề nghị xếp loại và thẩm quyền quyết định xếp loại; không để trùng lặp, bỏ sót đối tượng hoặc thực hiện không đúng thẩm quyền.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân thực hiện đúng biểu mẫu, khung tiêu chí, phương pháp tự chấm điểm, xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ và tài liệu minh chứng theo quy định.

d) Chủ trì kiểm tra, thẩm định hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, thống nhất giữa báo cáo tự kiểm điểm, bảng chấm điểm, danh mục nhiệm vụ, sản phẩm minh chứng và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Đặc biệt kiểm tra chặt chẽ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"; chỉ tham mưu mức xếp loại này khi tập thể, cá nhân đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo Hướng dẫn số 26-HD/ĐU và các quy định có liên quan.

đ) Chủ trì rà soát, tổng hợp kết quả đánh giá theo KPI; đối chiếu kết quả đánh giá quý IV/2026 với kết quả đánh giá năm 2026, kết quả đánh giá tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân.

- Trình bày tại ***Hội nghị ngày 21 và 22/11/2026*** báo cáo thẩm định KPI quý IV/2026 cho đúng nhóm đối tượng, nêu rõ phương pháp, thang điểm được cấp có thẩm quyền ban hành, kết quả có minh chứng và các trường hợp chưa đủ căn cứ; tổng hợp riêng biên bản kết quả KPI và kết quả đánh giá, xếp loại năm.

e) Tham mưu dự thảo nhận xét, đánh giá và đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, xếp loại đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý.

Đối với các tập thể, cá nhân thuộc diện được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại, chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã xem xét, quyết định hoặc ban hành văn bản xếp loại theo đúng thẩm quyền được giao.

g) Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã xác định các trường hợp cần gợi ý kiểm điểm, nội dung cần làm rõ hoặc xác minh; tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý theo quy định.

h) Hoàn chỉnh, tổng hợp toàn bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại thuộc phạm vi tham mưu, trình UBND xã ***chậm nhất ngày 04/12/2026***; tham mưu chuyển hồ sơ đến

Ban Thường vụ Đảng ủy và các cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời hạn quy định.

i) Hướng dẫn việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo quy định hiện hành, bảo đảm thống nhất, liên thông với kết quả đánh giá tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân; không đồng nhất các quy trình có căn cứ pháp lý và thẩm quyền khác nhau.

6. Phòng Kinh tế

a) Chủ trì rà soát, xác minh, đối chiếu và đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 thuộc lĩnh vực được giao tham mưu, nhất là chỉ tiêu UBND tỉnh, HĐND xã và UBND xã giao.

b) Chủ trì xây dựng bảng đối chiếu kết quả thực hiện các chỉ tiêu về sản xuất nông - lâm nghiệp, thu - chi ngân sách, đầu tư công, các chương trình mục tiêu quốc gia, giảm nghèo, thu nhập bình quân đầu người, quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường và các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ.

Đối với từng chỉ tiêu phải xác định rõ chỉ tiêu được giao, kết quả thực hiện hoặc ước thực hiện ***đến ngày 31/12/2026***, tỷ lệ hoàn thành, mức độ vượt hoặc chưa đạt, nguồn số liệu, tài liệu minh chứng và cơ quan, cá nhân chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức thực hiện.

c) Đối với các chỉ tiêu chưa đạt, nhiệm vụ chậm tiến độ, quá hạn hoặc có nguy cơ không hoàn thành, phải có báo cáo giải trình riêng, xác định rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm tập thể, cá nhân có liên quan và đề xuất biện pháp khắc phục, thời hạn thực hiện.

d) Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội cung cấp số liệu, phụ lục, báo cáo thuyết minh, kết quả tự chấm điểm và tài liệu minh chứng phục vụ kiểm điểm tập thể, cá nhân.

đ) Trưởng phòng Kinh tế chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và thống nhất của số liệu, kết quả đánh giá, giải trình thuộc lĩnh vực tham mưu; hoàn thành việc gửi hồ sơ phục vụ Hội nghị chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026.

- Cung cấp bảng xác nhận chỉ tiêu KPI quý IV/2026 thuộc lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đầu tư, chương trình mục tiêu quốc gia, đất đai, rừng và các nhiệm vụ được phân công; giải trình riêng những nhiệm vụ chưa đạt, dự kiến đến 31/12/2026, gửi Phòng Văn hóa - Xã hội và Văn phòng HĐND và UBND xã *chậm nhất sáng 18/11/2026.*

7. Các phòng, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công, Trạm Y tế và các trường học trực thuộc UBND xã

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức thực hiện Kế hoạch; tổ chức kiểm điểm, đánh giá tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý theo đúng đối tượng, thẩm quyền, trình tự, nội dung và thời gian quy định.

b) Chủ động chuẩn bị đầy đủ báo cáo tự kiểm điểm, bản tự nhận xét, bảng tự chấm điểm, danh mục nhiệm vụ, sản phẩm và tài liệu minh chứng; tổ chức lấy ý kiến nhận xét và hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Nội dung kiểm điểm phải gắn với kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao và trách nhiệm người đứng đầu; không sử dụng báo cáo thành tích thay cho báo cáo kiểm điểm.

c) Đối với nhiệm vụ chưa hoàn thành, chậm tiến độ, quá hạn, kết quả thực hiện thấp hoặc có hạn chế, khuyết điểm, phải kiểm điểm, giải trình rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan; xác định biện pháp khắc phục và thời hạn hoàn thành.

d) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền UBND xã đánh giá, xếp loại phải tổ chức kiểm điểm tập thể cơ quan, tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân theo đúng phạm vi ủy quyền; lập hồ sơ riêng đối với từng đối tượng, không gộp với hồ sơ thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp đánh giá, xếp loại.

đ) Gửi hồ sơ kiểm điểm, đánh giá xếp loại năm 2026 và hồ sơ KPI quý IV/2026 về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã, đồng gửi Phòng Văn hóa - Xã hội ***chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026*** để tổng hợp, kiểm tra, thẩm định và chuẩn bị phục vụ hai Hội nghị.

e) Cử đúng thành phần tham dự Hội nghị kiểm điểm; người đứng đầu, cấp phó và cá nhân thuộc diện kiểm điểm phải trực tiếp tham dự phần kiểm điểm, nhận xét có liên quan, trừ trường hợp được chủ trì Hội nghị đồng ý.

g) Sau kiểm điểm, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm của tập thể; chỉ đạo cá nhân xây dựng biện pháp khắc phục, xác định nhiệm vụ, thời hạn và trách nhiệm thực hiện; báo cáo kết quả về UBND xã theo yêu cầu.

8. Chế độ phối hợp, thông tin, báo cáo và xử lý trách nhiệm

a) Các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình chuẩn bị, tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại; bảo đảm thông tin, số liệu, kết quả đánh giá được đối chiếu, thống nhất, có cơ sở kiểm chứng.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về tính trung thực, chính xác của báo cáo, kết quả tự đánh giá, xếp loại và tính hợp lệ của tài liệu minh chứng do đơn vị cung cấp.

b) Trường hợp phát hiện số liệu không thống nhất, tài liệu minh chứng chưa đầy đủ, kết quả tự đánh giá chưa phù hợp hoặc có dấu hiệu đánh giá không khách quan, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan liên quan yêu cầu giải trình, bổ sung, xác minh trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét.

Không trình xem xét, đề nghị hoặc quyết định mức xếp loại khi hồ sơ chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

c) Trường hợp có vướng mắc về đối tượng, thẩm quyền, trình tự, biểu mẫu, tiêu chí hoặc thời gian, giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo; trường hợp vượt thẩm quyền thì tham mưu xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy theo quy định.

d) Việc chậm trễ, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, cung cấp số liệu, giải trình, phối hợp kiểm điểm và hoàn thiện kết quả đánh giá, xếp loại phải được xem xét, làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân liên quan, làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2026 theo quy định.

đ) Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện Kế hoạch; kịp thời tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã những khó khăn, vướng mắc, trường hợp chậm tiến độ và các nội dung cần chỉ đạo giải quyết.

9. Kế hoạch này đồng thời thay Giấy mời tham dự Hội nghị

Kế hoạch này đồng thời thay Giấy mời của UBND xã Ba Tô đối với các đại biểu, cơ quan, đơn vị, tập thể và cá nhân có liên quan tham dự Hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026, được tổ chức trong ***02 ngày, từ ngày 21 đến ngày 22/11/2026***, tại Phòng họp UBND xã Ba Tô, cụ thể:

- Ngày 23/11/2026: Tổ chức Hội nghị kiểm điểm tập thể UBND xã, tập thể lãnh đạo UBND xã; kiểm điểm cá nhân đồng chí Phạm Quý Đức, Chủ tịch UBND xã và đồng chí Lê Hòa Hiệp, Phó Chủ tịch UBND xã. *Đồng thời xem xét kết quả KPI quý IV/2026.*

- Ngày 24/11/2026: Tổ chức Hội nghị nhận xét, đề nghị xếp loại chất lượng các tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền cho UBND xã theo quy định. Kết hợp đánh giá KPI quý IV/2026 theo đúng đối tượng, tiêu chí và thẩm quyền.

Yêu cầu người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và các tập thể, cá nhân thuộc đối tượng kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chủ động rà soát, chuẩn bị đầy đủ báo cáo kiểm điểm, bản tự nhận xét, đánh giá, bảng chấm điểm, tài liệu, số liệu và minh chứng có liên quan; gửi hồ sơ phục vụ Hội nghị về UBND xã *(qua Văn phòng HĐND và UBND xã)* ***chậm nhất trong buổi sáng ngày 18/11/2026*** để tổng hợp, kiểm tra và chuẩn bị nội dung trình Hội nghị. Hồ sơ phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, đúng biểu mẫu, đối tượng, thẩm quyền và yêu cầu theo quy định; đồng thời, tham dự Hội nghị đúng thành phần, thời gian, địa điểm, thực hiện nghiêm túc trách nhiệm kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại theo chương trình.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã gửi Kế hoạch này đến đầy đủ các cơ quan, đơn vị, đại biểu được mời và các tập thể, cá nhân có liên quan; chủ trì chuẩn bị chương trình, tài liệu, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết phục vụ Hội nghị; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận, rà soát, tổng hợp hồ sơ, tài liệu; theo dõi thành phần tham dự, bảo đảm Hội nghị được tổ chức nghiêm túc, đúng nội dung, trình tự và tiến độ đề ra.

Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã trực tiếp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ và chất lượng chuẩn bị hồ sơ, tài liệu của từng cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân; kịp thời tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã các trường hợp chậm

trễ, thiếu hồ sơ, không bảo đảm chất lượng hoặc chưa thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao để xem xét, chỉ đạo xử lý; không để ảnh hưởng đến tiến độ tổ chức Hội nghị và thời hạn hoàn thiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại năm 2026. Trường hợp cần điều chỉnh thời gian, thành phần hoặc chương trình Hội nghị, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định và thông báo kịp thời đến các đại biểu, cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân có liên quan.

Kế hoạch này thay Kế hoạch số 337/KH-UBND ngày 12/11/2026 của UBND xã.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tập thể, cá nhân có liên quan nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện Kế hoạch này; bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, thực chất và quy định hiện hành; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (kính báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Đ/c Nguyễn Văn Trọng, GĐ Sở Tài chính;
- Đ/c Tạ Công Dũng, GĐ Sở Nội vụ;
- Ban Thường vụ Đảng ủy (kính báo cáo);
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCTUBND xã;
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy;
- Ủy ban MTTQVN, các tổ chức CT-XH;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trạm Y tế, các trường học;
- Lưu VT, VP (Tin).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Quý Đức