

Số : 01/TTr-TTPVHCC

Bình Thành, ngày 12 tháng 6 năm 2026

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc đề nghị xếp loại công chức quý II năm 2026**

Kính gửi: - UBND xã Bình Thành;  
- Phòng Văn hóa - Xã hội.

Căn cứ Quy định số 870-QĐ/TU ngày 29/4/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Hướng dẫn số 03-HD/TU ngày 04/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Công văn số 1133-CV/BTCTU ngày 04/6/2026 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ lãnh đạo quản lý các cấp Quý II năm 2026; Công văn số 5690/UBND-NC ngày 22/5/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên; Công văn số 469-CV/ĐU ngày 8/6/2026 của Đảng ủy xã Bình Thành về V/v đánh giá xếp loại chất lượng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý Quý II năm 2026;

Công văn số 823/UBND-VHXXH ngày 10/6/2026 của UBND xã Bình Thành về việc đánh giá cán bộ, công chức quý II/2026.

Căn cứ Biên bản họp xét, đánh giá, xếp loại công chức quý II năm 2026, ngày 12/6/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Thành.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Thành đề nghị UBND xã Bình Thành công nhận kết quả xếp loại công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công quý II năm 2026 như sau.

Tổng số công chức đánh giá, xếp loại: 03 đồng chí.

Tổng số đề nghị xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 0 đồng chí.

Tổng số đề nghị xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: 03 đồng chí.

Tổng số đề nghị xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: 0 đồng chí.

Tổng số đề nghị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ: 0 đồng chí.

( Có biểu tổng hợp và biên bản kèm theo)

Với nội dung trên kính đề nghị Lãnh đạo UBND xã Bình Thành, Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét phê chuẩn./. *lưu*

**Nơi nhận :**

- Như kính gửi;
- Lưu VT, TTPVHCC.

**QUYỀN GIÁM ĐỐC**



**Ma Khánh Tuấn**

Bình Thành, ngày 12 tháng 6 năm 2026

## BIÊN BẢN

### Họp nhận xét đánh giá, xếp loại chất lượng công chức Quý II năm 2026

Căn cứ công văn số 823/UBND-VHXXH ngày 10/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã Bình Thành về việc đánh giá cán bộ công chức Quý II năm 2026;

Hôm nay vào hồi 7 giờ 30 phút ngày 12 tháng 6 năm 2026 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Thành tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức Quý II năm 2026.

#### I. Thành phần:

- Chủ tọa cuộc họp: Ông Ma Khánh Tuấn – Quyền giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- Thư ký cuộc họp: Bà Lê Thị Cát – Công chức.
- Cùng toàn thể công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công, có mặt đầy đủ 03 đồng chí.

#### II. Nội dung cuộc họp:

Đồng chí Ma Khánh Tuấn thông qua Công văn số 823/UBND-VHXXH ngày 10/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã Bình Thành về việc đánh giá cán bộ công chức Quý II năm 2026;

Các đồng chí trong Trung tâm trình bày bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân theo hướng dẫn. Tập thể tham gia nhận xét đóng góp ý kiến và biểu quyết mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ Quý II năm 2026 cho từng cá nhân như sau:

**1. Đồng chí: Ma Khánh Tuấn** – Quyền giám đốc Trung tâm trình bày bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân Quý II năm 2026 và tự xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Ý kiến tham gia của các đồng chí trong đơn vị:

\* Ưu điểm: Trong Quý II năm 2026 đồng chí đã phát huy tốt vai trò của người đứng đầu đơn vị, giữ vững tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh. Chỉ đạo và thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao đảm nhiệm.

\* Nhược điểm: Tăng cường giám sát công tác thực hiện nhiệm vụ của công chức trong trung tâm.

Có 02 ý kiến tham gia đóng góp ý kiến nhận xét và đề nghị đồng chí Ma Khánh Tuấn hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

Sau khi thảo luận và xin ý kiến tập thể đơn vị biểu quyết, 100% nhất trí đồng chí Ma Khánh Tuấn hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

**2. Đồng chí: Triệu Thanh Tuấn** – Công chức Trung tâm trình bày bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân quý II năm 2026 và tự xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Ý kiến tham gia của các đồng chí trong đơn vị:

\* Ưu điểm: Năng nổ, nhiệt tình trong công việc, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao, tổ chức kỷ luật tốt, chấp hành tốt nội quy quy chế của cơ quan đơn vị, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ với đồng chí đồng nghiệp các phòng, đơn vị.

\* Nhược điểm: Sắp xếp công việc đôi khi chưa khoa học.

Có 02 ý kiến tham gia đóng góp ý kiến nhận xét và đề nghị đồng chí Triệu Thanh Tuấn hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

Sau khi thảo luận và xin ý kiến tập thể đơn vị biểu quyết, 100% nhất trí đồng chí Triệu Thanh Tuấn hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

**3. Đồng chí: Lê Thị Cát** – Công chức Trung tâm trình bày bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân quý II năm 2026 và tự xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Ý kiến tham gia của các đồng chí trong đơn vị:

\* Ưu điểm: Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức tự học hỏi, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

\* Nhược điểm: Sắp xếp công việc đôi khi chưa khoa học.

Có 02 ý kiến tham gia đóng góp ý kiến nhận xét và đề nghị đồng chí Lê Thị Cát hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

Sau khi thảo luận và xin ý kiến tập thể đơn vị biểu quyết, 100% nhất trí đồng chí Lê Thị Cát hoàn thành tốt nhiệm vụ quý II năm 2026.

THƯ KÝ



Lê Thị Cát

CHỦ TOẠ  
QUYỀN GIÁM ĐỐC



Ma Khánh Tuấn

\*

Bình Thành, ngày 12 tháng 6 năm 2026

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**  
**Quý II, Năm 2026**

Họ và tên: MA KHÁNH TUÂN

Ngày sinh: 27/9/1988

Chức vụ Đảng: Đảng viên

Chức vụ chính quyền: Quyền Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Đơn vị công tác: UBND xã Bình Thành, tỉnh Thái Nguyên; Chi bộ UBND xã Bình Thành

**I. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.

Bản thân tôi luôn có trách nhiệm trong mọi công việc theo đúng các quy định của luật và các chức năng nhiệm vụ được giao.

Bản được phân công phụ trách chung mọi hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo UBND xã về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Chủ động phối hợp, thực hiện nghiêm túc quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm, bảo đảm cho các tổ chức, cá nhân đến làm việc tại Trung tâm khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính. Các cơ quan có thẩm quyền được tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan mình đối với các thủ tục đã quy định thực hiện tại Trung tâm. Giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, minh bạch, công khai; lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của công chức, viên chức, người lao động và các cơ quan có thẩm quyền.

2. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

Trong lĩnh vực phân công nhiệm vụ phụ trách bản thân luôn thực hiện theo đúng thẩm quyền và quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Ban hành quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức thuộc Trung tâm phục vụ Hành chính công, theo dõi, chỉ đạo cán bộ, công chức của Trung tâm trong thực thi nhiệm vụ để kịp thời chỉ đạo, khắc phục những hạn chế yếu kém. Quán triệt nghiêm túc tinh thần, thái độ, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, làm việc tại Trung tâm; xây dựng Trung tâm thực sự trở thành địa chỉ tin cậy để các tổ chức, cá nhân đến giải quyết TTHC. Làm tốt công tác phối hợp với các phòng chuyên môn theo dõi, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ giải quyết, trả kết quả TTHC. Kịp thời báo cáo, kiến nghị với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã việc chậm trễ, quá hạn trong giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị; không để hồ sơ chậm hạn, quá hạn. Đôn đốc thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản, hẹn lại ngày trả kết quả kịp thời đối với các trường hợp quá hạn theo quy định. Kết quả đánh giá chất lượng phục vụ theo bộ chỉ số 766 phục vụ người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công của xã Bình Thành, tháng 04/2026 đạt 95,75/100 điểm xếp thứ 14/92 xã, phường, tháng 5 và tháng 6 năm 2026 do hệ thống giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện chuyển sang hệ thống của từng Bộ, ngành nên việc tổng hợp điểm chung trên cổng dịch vụ công quốc gia chưa thực hiện đồng bộ điểm số.

**3. Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.**

- Bản thân luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm trong mọi công việc, không ngại khó, ngại khổ, dám nghĩ, giám làm.

**4. Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên.**

- Là đảng viên đảng, lãnh đạo quản lý, bản thân tôi và gia đình luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, chấp hành tốt các chủ trương chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước và gương mẫu đi đầu trong mọi công việc, nói phải đi đôi với làm. Thực hiện tốt tinh thần phụng sự Tổ quốc, phục vụ nhân dân và làm tốt công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng tích cực tham gia đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” để tự soi, tự sửa, nêu cao tinh thần cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư và các quy định về nếp sống văn minh, văn hóa công sở, các quy định của địa phương và khu dân cư nơi cư trú, nêu gương người tốt việc tốt, cách làm hay, sáng kiến của các cơ sở...

## 5. Những tồn tại, hạn chế

Công tác chỉ đạo Trung tâm phục vụ hành chính công đôi khi còn chưa quyết liệt, công tác phối hợp với các phòng, trung tâm thuộc UBND xã có lúc còn chậm.

## 6. Nguyên nhân

Bản thân là một cán bộ trẻ mới được điều động bổ nhiệm lãnh đạo Trung tâm nên còn hạn chế trong công tác điều hành, chỉ đạo hoạt động chung của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

## 7. Phương hướng khắc phục trong thời gian tới

Phát huy ưu điểm, khắc phục về góp ý cho đồng chí, đồng nghiệp, mạnh dạn đóng góp ý kiến hơn trong sinh hoạt chi bộ. Trong giải quyết công việc linh hoạt, kiên quyết trong đấu tranh tự phê bình và phê bình để góp phần xây dựng Đảng, chính quyền vững mạnh.

Tự giác học tập, nghiên cứu cập nhật kiến thức để không ngừng nâng cao trình độ, năng lực công tác.

Sâu sát hơn nữa đối với từng lĩnh vực, nhiệm vụ được giao. Thường xuyên tu dưỡng rèn luyện đạo đức lối sống. Không ngừng tu dưỡng đạo đức, tự học tập để nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, mạnh dạn hơn nữa trong việc tham mưu đề xuất các giải pháp nhằm làm tốt hơn công tác quản lý, nhiệm vụ chính trị được giao.

## II. Tự nhận mức xếp loại chất lượng

Qua đợt đánh giá này với chức trách nhiệm vụ được giao bản thân tôi tự đánh giá nhận thấy và nêu lên những ưu điểm, khuyết điểm của mình trong thời gian công tác tại cơ quan. Bản thân tôi tự nhận mức: **Hoàn thành tốt nhiệm vụ.**

**NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**Ma Khánh Tuấn**

**XÁC NHẬN CỦA CHI BỘ  
HOẶC TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**BIỂU CHẤM ĐIỂM**

**Phục vụ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

| TT       | TIÊU CHÍ                                                                                                                                                                                                                                                 | ĐIỂM<br>TỐI ĐA | ĐIỂM<br>TỰ<br>CHẤM | CƠ<br>QUAN,<br>ĐƠN VỊ<br>CHẤM |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>I</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>30</b>      | <b>27,5</b>        |                               |
| <b>1</b> | <b>Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                               | <b>10</b>      | <b>10</b>          |                               |
| 1.1      | Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                        | 5              | 5                  |                               |
| 1.2      | Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                         | 5              | 5                  |                               |
| <b>2</b> | <b>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp</b> | <b>10</b>      | <b>10</b>          |                               |
| 2.1      | Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm                                                                                                                                                                                          | 2,5            | 2,5                |                               |
| 2.2      | Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất.                                                                                                                                                                             | 2,5            | 2,5                |                               |
| 2.3      | Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                            | 2,5            | 2,5                |                               |
| 2.4      | Thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp.                                                                                                                                                                            | 2,5            | 2,5                |                               |
| <b>3</b> | <b>Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                                       | <b>10</b>      | <b>7,5</b>         |                               |
| 3.1      | Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.                                                                                            | 2,5            | 0                  |                               |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                 |           |           |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 3.2       | Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.                                                                                                     | 2,5       | 2,5       |  |
| 3.3       | Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.                                                                                                      | 2,5       | 2,5       |  |
| 3.4       | Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.                                                                                                                | 2,5       | 2,5       |  |
| <b>II</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>                                                                                                                                                                        | <b>70</b> | <b>69</b> |  |
| <b>1</b>  | <b>Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>                                                                                                                                                | <b>20</b> | <b>18</b> |  |
| 1.1       | Chỉ đạo, ban hành đầy đủ các văn bản triển khai cụ thể hóa nghị quyết, chương trình, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh; xây dựng đầy đủ kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. | 5         | 5         |  |
| 1.2       | Thực hiện tốt việc phân công chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực thi nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính.                                                                     | 5         | 5         |  |
| 1.3       | Phối hợp tốt với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác lãnh đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.                                                                                                                                    | 5         | 4         |  |
| 1.4       | Chỉ đạo xử lý, giải quyết, tháo gỡ kịp thời khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực, địa phương, đơn vị.                                                                                                               | 5         | 4         |  |
| <b>2</b>  | <b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>                                                                                                                                                                                         | <b>50</b> | <b>46</b> |  |
| 2.1       | Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao.                                                                                                                                                                                   | 30        | 20        |  |
| <i>a</i>  | <i>Tổ chức thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.</i>                                                                                                                                   | 20        | 20        |  |
| <i>b</i>  | <i>Có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu (trường hợp đạt 50% trở lên thì phải có tài liệu kiểm chứng).</i>                                                                                                                        | 10        | 10        |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| 2.2 | Thực hiện tốt việc sắp xếp, bổ sung, kiện toàn, nâng cao chất lượng hoạt động tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến ngành, lĩnh vực, đơn vị, địa phương; công tác đoàn kết nội bộ. | 5 | 3 |  |
| 2.3 | 100% tập thể cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.                                                                                                                                                          | 5 | 5 |  |
| 2.4 | Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5 | 3 |  |
| 2.5 | Không để cấp có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao bị chậm, muộn hoặc không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.                                                                                                                                                                    | 5 | 5 |  |

Bình Thành, ngày 12 tháng 6 năm 2026

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ II, NĂM 2026  
ĐỐI VỚI CÁN BỘ THUỘC DIỆN BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUẬN LÝ**

| STT | Họ và tên     | Chức vụ, đơn vị công tác             | Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại | Cấp có thẩm quyền đề xuất mức 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 không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các nội dung khác (nếu có) | Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có) |
|-----|---------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1   | Ma Khánh Tuấn | Quyền Giám đốc Trung tâm Phục vụ HCC | Hoàn thành tốt nhiệm vụ         |                                        |                                                                                                                                                                   |                                                        |

Bình Thành, ngày 11 tháng 6 năm 2026

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**  
**Quý II, năm 2026**

Họ và tên: Lê Thị Cát Ngày sinh: 12/05/1974

Chức vụ Đảng: Đảng viên

Chức vụ chính quyền: Chuyên viên

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**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 theo quý như sau:

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

Trong Quý II năm 2026, bản thân luôn giữ vững lập trường tư tưởng chính trị, chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy chế làm việc của cơ quan. Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm cao trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tinh thần đoàn kết nội bộ, phối hợp tốt với đồng nghiệp và các cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; tận tụy phục vụ Nhân dân, gương mẫu trong công tác và sinh hoạt.

**2. Kết quả tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; những tồn tại, hạn chế; nguyên nhân và biện pháp khắc phục**

Trong Quý II năm 2026, bản thân đã chủ động tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trung tâm Phục vụ hành chính công được phân công khi có thông báo thay đổi TTHC thuộc các lĩnh vực từ cơ quan chuyên môn (*Lĩnh vực thuộc Phòng Văn hóa – Xã hội*), Thực hiện tốt công tác tiếp công dân theo quy định, thuộc trách nhiệm được giao, hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, có thái độ chuẩn mực, trong công tác tiếp nhận, xử lý hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng trình tự, thủ tục, không để xảy ra đơn thư tồn đọng. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ,

Bản thân được giao kế toán trung tâm phục vụ hành chính công, kiêm kế toán Trung tâm Dịch vụ tổng hợp cũng đã chủ động tham mưu cho lãnh đạo hai Trung tâm trong công tác quản lý tài chính, ngân sách; Thực hiện công tác thu, chi kịp thời

đảm bảo theo nguyên tắc tài chính và đúng luật ngân sách, thực hiện công khai ngân sách đảm bảo đúng thời gian quy định; Lập danh sách tăng, giảm bảo hiểm, thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị đảm bảo kịp thời; Các khoản thu, chi các loại quỹ do nhân dân đóng góp thực hiện theo đúng nghị quyết của HĐND và quy chế của Trung tâm; Về công tác báo cáo và quyết toán với các phòng ban luôn kịp thời đúng thời gian quy định. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ chuyên môn được giao; đảm bảo công tác thu nộp và báo cáo quyết toán phí, lệ phí hàng tháng, quý, năm đúng thời gian; thực hiện quyết toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, theo dõi tài sản công, kiểm kê tài sản, báo cáo tổng kiểm kê tài sản công đúng thời gian quy định, thực hiện công tác điều tra cơ sở hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập đúng thời gian quy định. Phối hợp tốt với các bộ phận chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác.

Các nhiệm vụ được giao trong Quý II đều được hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, không để tồn đọng hồ sơ, không có phản ánh, kiến nghị liên quan đến tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của bản thân trong thực thi nhiệm vụ.

Trong những kết quả đạt được, vẫn còn một số khó khăn như khối lượng công việc lớn, nhiều lĩnh vực chuyên môn cùng lúc phải theo dõi, tham mưu; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên thay đổi, bổ sung. Tuy nhiên, bản thân luôn chủ động nghiên cứu, cập nhật quy định mới, bố trí thời gian hợp lý để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Thời gian tới, tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao chất lượng công tác tham mưu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ, dữ liệu chuyên ngành; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc và chất lượng phục vụ công dân.

**Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:** Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Ngày 11 tháng 6 năm 2026

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ**



**Q. GIÁM ĐỐC**  
**Ma Khánh Tuấn**

**Lê Thị Cát**

**BIỂU CHẤM ĐIỂM**

**Phục vụ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với  
cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

| TT       | TIÊU CHÍ                                                                                                                                                                                                                                                 | ĐIỂM<br>TỐI<br>ĐA | ĐIỂM<br>TỰ<br>CHẤM | CƠ<br>QUAN,<br>ĐƠN VỊ<br>CHẤM |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>I</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>30</b>         | <b>27,5</b>        |                               |
| <b>1</b> | <b>Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                               | <b>10</b>         | <b>10</b>          |                               |
| 1.1      | Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                        | 5                 | 5                  |                               |
| 1.2      | Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                         | 5                 | 5                  |                               |
| <b>2</b> | <b>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp</b> | <b>10</b>         | <b>10</b>          |                               |
| 2.1      | Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm.                                                                                                                                                                                         | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.2      | Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất.                                                                                                                                                                             | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.3      | Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                            | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.4      | Thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp.                                                                                                                                                                            | 2,5               | 2,5                |                               |
| <b>3</b> | <b>Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                                       | <b>10</b>         | <b>7,5</b>         |                               |
| 3.1      | Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.                                                                                            | 2,5               | 0                  |                               |
| 3.2      | Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.                                                                                                              | 2,5               | 2,5                |                               |
| 3.3      | Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.                                                                                                               | 2,5               | 2,5                |                               |
| 3.4      | Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.                                                                                                                         | 2,5               | 2,5                |                               |

| TT        | TIÊU CHÍ                                                                                                                                                                             | ĐIỂM<br>TỐI<br>ĐA | ĐIỂM<br>TỰ<br>CHẤM | CƠ<br>QUAN,<br>ĐƠN VỊ<br>CHẤM |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>II</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN<br/>CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>                                                                                                         | <b>70</b>         | <b>60</b>          |                               |
| 1         | Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ.                                                                                                                                              | 50                | 40                 |                               |
| a         | <i>Tổ chức thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được<br/>giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.</i>                                                                    | 40                | 40                 |                               |
| b         | <i>Có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu<br/>(trường hợp đạt 50% trở lên thì phải có tài liệu kiểm<br/>chứng).</i>                                                     | 10                | 0                  |                               |
| 2         | Thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, giải quyết<br>khieux nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến ngành,<br>lĩnh vực, đơn vị, địa phương; công tác đoàn kết nội bộ. | 5                 | 5                  |                               |
| 3         | Thực hiện hiệu quả chuyển đổi số, cải cách hành chính, chế<br>độ công chức, công vụ; có sáng kiến, giải pháp mới trong<br>thực thi nhiệm vụ.                                         | 5                 | 5                  |                               |
| 4         | Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.                                                                                                                               | 5                 | 5                  |                               |
| 5         | Không để cấp có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở việc thực<br>hiện chức trách, nhiệm vụ được giao bị chậm, muộn hoặc<br>không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.                          | 5                 | 5                  |                               |
|           | <b>Tổng Điểm</b>                                                                                                                                                                     |                   | <b>87,5</b>        |                               |

**UBND XÃ BÌNH THÀNH  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ  
HÀNH CHÍNH CÔNG**

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

Bình Thành, ngày 12 tháng 6 năm 2026

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN  
Quý II, năm 2026**

Họ và tên: **Triệu Thanh Tuấn** - Ngày sinh: 12/09/1981

Chức vụ Đảng: Đảng viên

Chức vụ chính quyền: Chuyên viên

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác: Trung tâm Phục vụ hành chính công UBND xã Bình Thành.

**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 theo quý như sau:

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

Trong Quý II năm 2026, bản thân luôn giữ vững lập trường tư tưởng chính trị, chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy chế làm việc của cơ quan. Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm cao trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tinh thần đoàn kết nội bộ, phối hợp tốt với đồng nghiệp và các cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; tận tụy phục vụ Nhân dân, gương mẫu trong công tác và sinh hoạt.

**2. Kết quả tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; những tồn tại, hạn chế; nguyên nhân và biện pháp khắc phục**

Trong Quý II năm 2026, bản thân đã chủ động tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trung tâm Phục vụ hành chính công được phân công khi có thông báo thay đổi TTHC thuộc các lĩnh vực từ cơ quan chuyên môn (*Lĩnh vực thuộc Văn phòng HĐND và UBND*). Thực hiện tốt công tác tiếp công dân theo quy định, thuộc trách nhiệm được giao, hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, có thái độ chuẩn mực, trong công tác tiếp nhận, xử lý hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng trình tự, thủ tục, không để xảy ra hồ sơ tồn đọng. Thực hiện tốt công tác văn thư, thanh toán trực tuyến.

Bản thân được giao nhiệm vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công: Tham mưu, giúp việc về lĩnh vực Chính phủ điện tử, chuyển đổi số; quản trị hệ thống thông tin; Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo KSTTHC; Theo dõi và đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin tại Trung tâm hoạt động ổn định; Tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính; công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại bộ phận một cửa được phân công khi có thông báo thay đổi TTHC thuộc các lĩnh vực từ cơ quan chuyên môn (*Lĩnh vực thuộc Văn phòng HĐND và UBND*); Thực hiện tổng hợp rà soát thủ tục hành chính; tổng hợp báo cáo hoạt động của bộ phận một cửa theo định kỳ; Thủ quỹ của đơn vị; Hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp; Phụ trách Bộ phận Kiểm soát thủ tục hành chính; Theo dõi việc giải quyết hồ sơ, phát hiện vướng mắc và tham mưu cải tiến quy trình; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Trung tâm phân công. Phối hợp tốt với các bộ phận chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác.

Các nhiệm vụ được giao trong Quý II đều được hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, không để tồn đọng hồ sơ, không có phản ánh, kiến nghị liên quan đến tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của bản thân trong thực thi nhiệm vụ.

Trong kết quả đạt được, vẫn còn một số khó khăn như khối lượng công việc lớn, nhiều lĩnh vực chuyên môn cùng lúc phải theo dõi, tham mưu; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên thay đổi, bổ sung. Tuy nhiên, bản thân luôn chủ động nghiên cứu, cập nhật quy định mới, bố trí thời gian hợp lý để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Thời gian tới bản thân tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao chất lượng công tác tham mưu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ, dữ liệu chuyên ngành; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc và chất lượng phục vụ công dân.

**Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng:** Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Ngày 12 tháng 6 năm 2026

**XÁC NHẬN CỦA  
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**



**Q. GIÁM ĐỐC  
Ma Khánh Tuấn**

**CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ**

**Triệu Thanh Tuấn**

**BIỂU CHẤM ĐIỂM**

**Phục vụ dân gia, xếp loại chất lượng đối với  
cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

| TT       | TIÊU CHÍ                                                                                                                                                                                                                                                 | ĐIỂM<br>TỐI<br>ĐA | ĐIỂM<br>TỰ<br>CHẤM | CƠ<br>QUAN,<br>ĐƠN VỊ<br>CHẤM |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>I</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>30</b>         | <b>27,5</b>        |                               |
| <b>1</b> | <b>Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                               | <b>10</b>         | <b>10</b>          |                               |
| 1.1      | Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                        | 5                 | 5                  |                               |
| 1.2      | Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                         | 5                 | 5                  |                               |
| <b>2</b> | <b>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp</b> | <b>10</b>         | <b>10</b>          |                               |
| 2.1      | Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm.                                                                                                                                                                                         | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.2      | Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất.                                                                                                                                                                             | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.3      | Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.                                                                                                                                                                                                            | 2,5               | 2,5                |                               |
| 2.4      | Thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp.                                                                                                                                                                            | 2,5               | 2,5                |                               |
| <b>3</b> | <b>Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ</b>                                                                                                                                       | <b>10</b>         | <b>7,5</b>         |                               |
| 3.1      | Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.                                                                                            | 2,5               | 0                  |                               |
| 3.2      | Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.                                                                                                              | 2,5               | 2,5                |                               |
| 3.3      | Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.                                                                                                               | 2,5               | 2,5                |                               |
| 3.4      | Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.                                                                                                                         | 2,5               | 2,5                |                               |

| TT        | TIÊU CHÍ                                                                                                                                                                             | ĐIỂM<br>TỐI<br>ĐA | ĐIỂM<br>TỰ<br>CHẤM | CƠ<br>QUAN,<br>ĐƠN VỊ<br>CHẤM |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>II</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN<br/>CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>                                                                                                         | <b>70</b>         | <b>60</b>          |                               |
| 1         | Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ.                                                                                                                                              | 50                | 40                 |                               |
| a         | <i>Tổ chức thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được<br/>giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.</i>                                                                    | 40                | 40                 |                               |
| b         | <i>Có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu<br/>(trường hợp đạt 50% trở lên thì phải có tài liệu kiểm<br/>chứng).</i>                                                     | 10                | 0                  |                               |
| 2         | Thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, giải quyết<br>khieux nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến ngành,<br>lĩnh vực, đơn vị, địa phương; công tác đoàn kết nội bộ. | 5                 | 5                  |                               |
| 3         | Thực hiện hiệu quả chuyển đổi số, cải cách hành chính, chế<br>độ công chức, công vụ; có sáng kiến, giải pháp mới trong<br>thực thi nhiệm vụ.                                         | 5                 | 5                  |                               |
| 4         | Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.                                                                                                                               | 5                 | 5                  |                               |
| 5         | Không để cấp có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở việc thực<br>hiện chức trách, nhiệm vụ được giao bị chậm, muộn hoặc<br>không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.                          | 5                 | 5                  |                               |
|           | <b>Tổng Điểm</b>                                                                                                                                                                     |                   | <b>87,5</b>        |                               |