

Số: /UBND-NV  
V/v triển khai nhiệm vụ chính  
quyền cấp xã cuối năm 2022.

Tuần Giáo, ngày tháng 11 năm 2022

Kính gửi: UBND các xã, thị trấn.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ chính quyền cấp xã cuối năm 2022. UBND huyện Tuần Giáo yêu cầu UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nhiệm vụ sau:

### **1. Tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa UBND cấp xã với nhân dân**

Thực hiện theo Kế hoạch số 1320/KH-UBND ngày 12/12/2016 của UBND huyện Tuần Giáo tổ chức hội nghị trao đổi, đối thoại giữa UBND cấp xã với nhân dân hàng năm. Báo cáo kết quả về UBND huyện qua phòng Nội vụ, **hạn cuối ngày 01/02/2023**; báo cáo rõ quá trình tổ chức thực hiện, thời gian, địa điểm tổ chức, số đại biểu được mời, số đại biểu tham dự hội nghị, tổng số ý kiến của nhân dân, số ý kiến chưa giải quyết, lý do chưa giải quyết...

### **2. Khai Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức**

Triển khai để cán bộ, công chức kê khai Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức năm 2022 theo Mẫu 04a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ; yêu cầu: Ghi đầy đủ các mục theo hướng dẫn trên phiếu, khai những phát sinh mới trong năm 2022; những mục không có phát sinh ghi “Không”. Cấp xã ký xác nhận Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức; nộp về Phòng Nội vụ huyện **hạn cuối ngày 31/12/2022**. Những cán bộ, công chức trong năm 2022 có phát sinh làm hồ sơ đã nộp về Phòng Nội vụ không phải khai Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức năm 2022.

### **3. Đánh giá xếp loại chính quyền cơ sở năm 2022**

Cấp xã tự đánh giá - chấm điểm, xếp loại theo các Tiêu thức đánh giá tại Quyết định số 34/2011/QĐ-UBND ngày 07/11/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành Tiêu thức đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở và Kế hoạch, Báo cáo kết quả công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2022 của xã, thị trấn; báo cáo cấp ủy về kết quả; trình UBND huyện (qua Phòng Nội vụ), **hạn cuối ngày 20/12/2022**.

Đảm bảo việc chấm đúng, khách quan, đủ minh chứng, đúng theo quy định. Phân loại xã thực hiện theo Quyết định số 582/QĐ-TTg ngày 28/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016 - 2020.

Hồ sơ trình UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) gồm:

- Tờ trình của UBND cấp xã, kèm theo báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở năm 2022; yêu cầu báo cáo rõ việc đánh giá cấp độ đạt được

từng tiêu thức theo từng điều, có số liệu, chỉ ra nguồn minh chứng và chấm điểm tương ứng, tổng điểm, kết quả tự xếp loại (*theo đề cương*);

- Nghị quyết của HĐND cấp xã về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2022 (*tại kỳ họp của HĐND cấp xã vào cuối năm 2021 hoặc đầu năm 2022*);

- Báo cáo của UBND cấp xã về kết quả thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2022.

- Các số liệu, báo cáo, tài liệu kiểm chứng liên quan để chấm điểm, xếp loại.

#### **4. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức**

Các xã, thị trấn tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và các quy định, hướng dẫn của các cấp; UBND huyện hướng dẫn cụ thể hóa một số nội dung như sau:

##### **4.1. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá**

**4.1.1. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ cấp xã thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của Huyện ủy.**

- Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá xếp loại chất lượng đối với các chức danh: Bí thư Đảng ủy và Phó Bí thư thường trực Đảng ủy cấp xã.

- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đánh giá xếp loại chất lượng đối với chức danh: Phó Chủ tịch HĐND cấp xã.

- Chủ tịch UBND huyện đánh giá xếp loại chất lượng đối với các chức danh: Chủ tịch UBND và Phó Chủ tịch UBND cấp xã.

- Đảng ủy xã, thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh: Chủ tịch Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bí thư đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam, Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã;

**4.1.2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cấp xã của Chủ tịch UBND cấp xã.**

##### **4.2. Trình tự thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ**

**4.2.1. Đối với cán bộ cấp xã thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện**

**Bước 1:** Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Cán bộ được đánh giá tự đánh giá kết quả, tự nhận xét xếp loại chất lượng công tác theo mục I, mục II trong Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ - mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 90.

**Bước 2:** Đánh giá cán bộ tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác

- Thành phần tham dự họp:

+ Cán bộ được đánh giá, xếp loại là lãnh đạo Đảng ủy cấp xã; thành phần dự họp gồm: Ban chấp hành Đảng ủy, Chủ tịch UBMTTQ, Trưởng các đoàn thể cấp xã, đại diện Công đoàn cơ sở;

+ Cán bộ được đánh giá, xếp loại là lãnh đạo HĐND cấp xã; thành phần dự họp gồm: Lãnh đạo HĐND, Trưởng và Phó các Ban của HĐND cấp xã, đại diện Công đoàn cơ sở; mời Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã tham dự.

+ Cán bộ được đánh giá, xếp loại là lãnh đạo UBND cấp xã; thành phần dự họp gồm: Thành viên UBND xã, công chức cấp xã, đại diện Công đoàn Cơ sở, mời Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã tham dự.

- Cán bộ trình bày kết quả tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự đóng góp ý kiến, đề xuất mức xếp loại chất lượng.

- Thư ký ghi các ý kiến tham gia vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Trường hợp lãnh đạo Đảng ủy đồng thời là lãnh đạo HĐND cấp xã thì thực hiện đánh giá công tác lãnh đạo của HĐND trước, chuyển kết quả để đánh giá, xếp loại chất lượng công tác bên Đảng ủy sau.

**Bước 3:** Thông qua nhận xét của cấp ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình cán bộ và lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cấp xã; theo mẫu số 05 kèm theo.

**Bước 4:** Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức nhận xét, đánh giá cán bộ

Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện thực hiện; cấp xã gửi hồ sơ về huyện qua Phòng Nội vụ để tổng hợp, tham mưu nhận xét, đánh giá (bao gồm cả Lãnh đạo Đảng ủy và Lãnh đạo HĐND xã).

**Bước 5:** Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ. Thông báo kết quả, chuyển lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### **4.2.2. Đối với cán bộ cấp xã thuộc thẩm quyền của của Đảng ủy xã**

**Bước 1:** Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Người được đánh giá tự đánh giá kết quả, tự nhận xét xếp loại chất lượng công tác theo mục I, mục II trong Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ - mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 90;

**Bước 2:** Đánh giá cán bộ tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác

- Thành phần tham dự họp:

+ Cán bộ được đánh giá, xếp loại là Chủ tịch UBMTTQ cấp xã; thành phần dự họp gồm: Ban Thường trực UBMTTQ cấp xã, Trưởng các đoàn thể cấp xã, đại diện Công đoàn cơ sở; mời Lãnh đạo Đảng ủy cấp xã tham dự;

+ Cán bộ được đánh giá, xếp loại là Trưởng các đoàn thể xã; thành phần dự họp gồm: Ban chấp hành của từng đoàn thể, Trưởng các đoàn thể khác, Chủ tịch UBMTTQ cấp xã; đại diện Công đoàn cơ sở; mời Lãnh đạo Đảng ủy cấp xã tham dự;

- Cán bộ trình bày kết quả tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự đóng góp ý kiến, đề xuất mức xếp loại chất lượng.

- Thư ký ghi các ý kiến tham vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

**Bước 3:** Thông qua nhận xét của cấp ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình cán bộ và lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng, theo mẫu số 05 kèm theo;

**Bước 4:** Tập thể lãnh đạo Đảng ủy, nhận xét, đánh giá cán bộ

Trên cơ sở kết quả cuộc họp đánh giá cán bộ của cơ quan, tổ chức và ý kiến đánh giá của cấp ủy Đảng nơi công tác, tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã, tổ chức thống nhất nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm của cán bộ. Kết quả nhận xét, đánh giá được ghi vào phần 1 mục III Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ - mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 90.

**Bước 5:** Đảng ủy đánh giá, xếp loại

Trên cơ sở kết quả thẩm định, nhận xét, đánh giá Đảng ủy trực tiếp kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được ghi vào phần 2 mục III phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ - mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 90.

Thông báo cho cán bộ và thông báo công khai trong cơ quan về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, báo cáo, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

### **4.3. Trình tự thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cấp xã**

**Bước 1:** Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo theo mục I, mục II trong Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng công chức - mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 90;

**Bước 2:** Nhận xét, đánh giá công chức

- Tổ chức cuộc họp cơ quan để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

- Thành phần tham dự cuộc họp: Toàn thể công chức của cơ quan, Lãnh đạo UBND, thành viên UBND, lãnh đạo HĐND cấp xã, mời đại diện cấp ủy, đại diện Công đoàn cơ sở. Đối với Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã có thêm Tập thể Ban chỉ huy quân sự cấp xã.

- Nội dung: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

**Bước 3:** Chủ tịch UBND cấp xã quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Trên cơ sở kết quả cuộc họp nhận xét, đánh giá công chức quyết định đánh giá xếp loại chất lượng công chức. Kết quả được ghi vào mục IV trong Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng công chức - mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 90.

Thông báo cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, báo cáo, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Chức danh Trưởng công an xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành, không tổng hợp vào kết quả đánh giá công chức xã.

#### **4.4. Gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng và Báo cáo kết quả, lưu trữ hồ sơ**

Các xã, thị trấn hoàn thiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm và gửi hồ sơ, báo cáo kết quả, ***hạn cuối ngày 15/12/2022***.

**4.4.1.** Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, riêng từng bộ theo thẩm quyền của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện; gửi về Phòng Nội vụ, mỗi bộ gồm:

- Tờ trình, có kết quả xếp loại chất lượng của từng cá nhân do cấp xã đề nghị;
- Biên bản họp tại cấp xã;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của từng cá nhân - Mẫu số 01;
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng - Mẫu số 05;
- Văn bản tham gia ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị và các tài liệu liên quan.

**4.4.2.** Báo cáo kết quả với UBND huyện qua Phòng Nội vụ (đối với những trường hợp do Đảng ủy và Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá) gồm:

- Văn bản Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ cấp xã và Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của từng cán bộ cấp xã.
- Văn bản Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cấp xã và phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức của từng công chức cấp xã.

Nhận được Văn bản này, yêu cầu Chủ tịch UBND các xã, thị trấn báo cáo Đảng ủy, HĐND xã, thị trấn thực hiện; báo cáo theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- LĐ UBND huyện;
- Thường trực HĐND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Xuân Cảnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
.....

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

Số: /BC-UBND

....., ngày ..... tháng 12 năm 2022

**BÁO CÁO**  
**Kết quả đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở năm 2022**

Thực hiện Quyết định số 34/2011/QĐ-UBND ngày 07/11/2011 UBND tỉnh về việc ban hành Tiêu thức đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở. UBND xã.... tự báo cáo kết quả thực hiện các tiêu thức, tự đánh giá, xếp loại chính quyền xã..... năm 2022, cụ thể như sau:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TỪNG TIÊU THỨC**

**1. Điều 4 - Về tổ chức triển khai các văn bản pháp luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND cùng cấp**

Tổ chức triển khai có hiệu quả các văn bản pháp luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND cùng cấp, *đạt .....% tính ....điểm.*

**2. Điều 5 - Về thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội**

Chủ động xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, kế hoạch có tính sáng tạo, phù hợp với tình hình thực tế và tổ chức thực hiện có hiệu quả, *đạt ....% kế hoạch của địa phương và cấp trên giao, tính ..... điểm.*

**3. Điều 6 - Về tài chính - ngân sách**

.....

*(những Điều tiếp theo tương tự: đánh giá cấp độ đạt được, có số liệu, chỉ ra nguồn minh chứng và chấm điểm tương ứng)*

**II. XẾP LOẠI**

- Xã... thuộc Khu vực .....

- Tổng số điểm đạt: ..... – Trình bày việc đáp ứng đủ các điều kiện xếp loại (theo điều 25).....

- Tự xếp loại: .....

Trên đây là báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở năm 2022 của Ủy ban nhân dân ..... ./.

**Nơi nhận:**

- TT Ban Chỉ đạo Huyện (Phòng NV);
- Lưu VP-TK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC  
-----

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ**

**Năm .....**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng: .....

.....  
.....

2. Đạo đức, lối sống: .....

.....  
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc: .....

.....  
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật: .....

.....  
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc): .....

.....  
.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý: .....

.....  
.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết: .....

.....  
.....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

- 1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:.....
- 2. Tự xếp loại chất lượng:.....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

- 1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:.....

.....

.....

- 2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: .....

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

- 3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ: .....

.....

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)



**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

Năm .....

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng: .....

.....

.....

2. Đạo đức, lối sống: .....

.....

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc: .....

.....

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật: .....

.....

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc): .....

.....

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp): .....

.....

.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc): .....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý: .....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết: .....

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm: .....

.....  
.....

2. Tự xếp loại chất lượng: .....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

....., ngày .... tháng .... năm.....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC** (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:.....

.....  
.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: .....

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

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ: .....

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

## NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ NĂM 2022

**của Ban Thường vụ..... đối với đồng chí .....**

Chức vụ, đơn vị công tác.....

Ngày.....tháng.....năm 20..., tại hội nghị của.....,  
thống nhất nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ đối với  
đồng chí: ....., chức vụ, đơn vị công tác.....như sau:

### **I. Ưu điểm:**

**1. Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc; Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm;**

- Về tư tưởng chính trị;
- Về phẩm chất đạo đức, lối sống;
- Về ý thức tổ chức kỷ luật;
- Về tác phong, lề lối làm việc;
- Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân (*Đối chiếu với 27 biểu hiện, cá nhân tự nhận diện theo phụ lục 1 đính kèm*)

- Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm

*Lưu ý: Mỗi nội dung theo gạch đầu dòng trên chỉ trình bày thành một khổ theo các tiêu chí đánh giá, đảm bảo ngắn gọn, sát thực.*

### **2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:**

- Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định (*mỗi nội dung trình bày thành một khổ ngắn gọn*)

+ Về mặt đảng:

+ Về mặt chính quyền:

+ Về đoàn thể:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm được lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể

*(Trình bày cụ thể những chỉ tiêu đạt được, nhiệm vụ đã thực hiện được trong năm, tránh ghi chung chung)*

- Trách nhiệm cá nhân liên quan đến kết quả, hạn chế, khuyết điểm ở lĩnh vực, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình phụ trách. (*ghi rõ trách nhiệm cá nhân*)

**3. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước:** (*ghi rõ hạn chế, khuyết điểm đã khắc phục, chưa khắc phục được*)

- Với những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước cá nhân đã khắc phục được như:.....; chưa khắc phục được như.....

- Những khó khăn, vướng mắc (nếu có)

**II. Hạn chế, khuyết điểm:**

Ghi rõ hạn chế, khuyết điểm của cá nhân

**III. Kết luận hoặc Đề xuất xếp loại:**

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- Chiều hướng và triển vọng phát triển:

**T/M BAN THƯỜNG VỤ**

(*Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu*)