

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Số 6312 Ngày 02/12/2020

UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN
SỞ NỘI VỤ

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

Số 1824/SNV-CCVC
V/v hướng dẫn đánh giá, phân loại cán
bộ, công chức, viên chức năm 2020

Điện Biên, ngày 02 tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Các Tổ chức Hội được giao biên chế;
- Các cơ quan ngành dọc Trung ương quản lý tại địa phương;
- Các doanh nghiệp từ hạng II trở lên.

Thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Văn bản số 19-CV/TU ngày 06/11/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo quản lý các cấp năm 2020 và Văn bản số 4377/UBND-NV ngày 19/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Để kịp thời tổng hợp, báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị, doanh nghiệp, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố theo yêu cầu; đồng thời tổng hợp kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức toàn tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ định kỳ hàng năm; Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung trong đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2020, như sau:

1. Yêu cầu chung:

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý căn cứ vào:

Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

b) Yêu cầu về thời gian:

- Hoàn thành việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng năm 2020.

- Gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ (gồm Báo cáo của cơ quan, đơn vị về trình tự, thủ tục, kết quả đã thực hiện; các biểu mẫu tổng hợp gửi kèm theo Công văn này) *trước ngày 15 tháng 01 năm 2020*.

c) Một số lưu ý:

- Đối với cán bộ lãnh đạo các cơ quan, đơn vị còn thực hiện theo Văn bản chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2020;

- Đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo thực hiện nhiệm vụ theo năm học được sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2019 - 2020.

- Đối với người đứng đầu trong đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đánh giá, xếp loại như đối với viên chức (mẫu số 03)

2. Về trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

a) Đối với cấp trưởng phòng và tương đương trở xuống

Bước 1: Công chức, viên chức làm Phiếu đánh giá, xếp loại (theo mẫu) và tự đánh giá, xếp loại chất lượng kết quả công tác theo Mục I, Mục II Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức).

Bước 2: Đánh giá công chức, viên chức tại cuộc họp của tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác

- Thành phần tham dự cuộc họp:

+ Đối với đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý: đánh giá trưởng, phó phòng thì thành phần là toàn bộ công chức (hoặc viên chức) của phòng. Đánh giá lãnh đạo chi cục, ban, trung tâm mà đơn vị này không có đơn vị cấu thành (không có phòng hay đơn vị trực thuộc) thì thành phần tham dự là toàn bộ công chức (hoặc viên chức) của đơn vị. Đánh giá lãnh đạo chi cục, ban, trung tâm mà đơn vị này có các đơn vị cấu thành (có phòng hoặc đơn vị trực thuộc) thì thành phần tham dự gồm: tập thể lãnh đạo chi cục, phòng, ban, trung tâm; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên; người đứng đầu của đơn vị cấu thành.

+ Đối với đánh giá công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: thành phần tham dự cuộc họp là toàn bộ công chức (hoặc viên chức) của đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

+ Đối với đánh giá công chức cấp xã: thành phần dự họp là các thành viên UBND và toàn bộ công chức cấp xã.

- Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của tổ chức, đơn vị các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến.

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

Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức đơn vị nơi công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo quản lý công tác.

(đối với công chức, viên chức không giữ chức danh lãnh đạo quản lý thì không phải thực hiện bước này)

Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại công chức, viên chức

- Trên cơ sở kết quả cuộc họp đánh giá công chức, viên chức của tổ chức, đơn vị và ý kiến của cấp ủy đảng nơi công tác; Trưởng phòng, ban, đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức (hoặc Chủ tịch UBND cấp xã trong thực hiện đánh giá công chức cấp xã) thực hiện:

+ Nhận xét về kết quả rèn luyện, thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức cấp phó trở xuống và ghi nhận xét vào Phiếu đánh giá, xếp loại công chức, viên chức tại Mục III, Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức)

+ Báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý về đề xuất đánh giá, phân loại đối với cấp phó trở xuống và đề nghị cấp trên đánh giá, phân loại đối với trưởng phòng, ban, đơn vị.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp:

+ Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức là trưởng, phòng, ban, đơn vị và ghi vào Phiếu đánh giá phân loại công chức (viên chức) tại Mục III, Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (hoặc có thể ủy quyền cho bộ phận văn phòng cơ quan, đơn vị ghi ý kiến nhận xét, đánh giá của mình đối với công chức, viên chức là trưởng phòng, ban, đơn vị).

+ Báo cáo người có thẩm quyền quyết định phân loại công chức, viên chức thuộc quyền quản lý (trong trường hợp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp không đồng thời là Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện) hoặc trực tiếp quyết định phân loại khi được ủy quyền, phân cấp.

- Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện:

+ Trên cơ sở kết quả cuộc họp với thành phần là tập thể lãnh đạo cơ quan, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để thống nhất và quyết định phân loại công chức, viên chức là người đứng đầu phòng, ban, đơn vị; quyết định công nhận (hoặc ủy quyền quyết định nhận xét, phân loại cho thủ trưởng đơn vị trực thuộc) đối với công chức, viên chức từ cấp phó phòng, ban, đơn vị trở xuống.

+ Kết quả xếp loại được ghi vào Mục IV Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

b) Đối với các chức danh lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị

Bước 1: Công chức, viên chức lãnh đạo tự nhận xét, đánh giá, phân loại:

Công chức, viên chức lãnh đạo làm Bản kiểm điểm cá nhân (theo mẫu) và tự đánh giá, phân loại kết quả công tác theo Mục I, Mục II Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

Bước 2: Đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức lãnh đạo đang công tác

- Thành phần tham dự cuộc họp: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên; trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Công chức, viên chức lãnh đạo trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến.

- Thư ký cuộc họp ghi các ý kiến 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 cơ quan, tổ chức đơn vị nơi công chức công tác.

Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại hoặc đề xuất đánh giá, phân loại công chức, viên chức lãnh đạo:

- Giám đốc Sở và tương đương, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện: trên cơ sở kết quả cuộc họp đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo của cơ quan, đơn vị và ý kiến của cấp ủy đảng nơi công tác, thực hiện:

+ Nhận xét về kết quả rèn luyện, thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức lãnh đạo cấp phó và ghi nhận xét vào Phiếu đánh giá phân loại công chức (hoặc viên chức) Mục III, Mẫu số 02 - Dành cho công chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức ((ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

+ Báo cáo người hoặc cấp có thẩm quyền trực tiếp quản lý theo phân cấp về đề xuất đánh giá, phân loại đối với cấp phó và đề nghị cấp trên đánh giá, phân loại đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (Giám đốc Sở và tương đương, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp).

+ Thay mặt tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá đối với từng cán bộ lãnh đạo (*theo mẫu “Nhận xét, đánh giá cán bộ” kèm theo*) căn cứ vào kết quả cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Đối với nhận xét, đánh giá cấp trưởng do cấp phó ký thay mặt tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Người hoặc cấp trên trực tiếp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo theo phân cấp, có thẩm quyền:

Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức là Giám đốc sở và tương đương, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp và kết quả đánh giá được ghi vào Phiếu đánh giá phân loại công chức (hoặc viên chức) tại Mục IV, Mẫu số 02 - Dành cho công

chức, Mẫu số 03 - Dành cho viên chức (có thể ủy quyền cho một cơ quan, đơn vị tham mưu giúp ghi ý kiến nhận xét, đánh giá).

c) Đối với các chức danh cán bộ cấp huyện, cấp xã (chức danh bầu cử)

Bước 1: Cán bộ tự nhận xét, đánh giá, phân loại

Cán bộ làm Bản tự kiểm điểm cá nhân (theo mẫu) và tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo Mục I, Mục II Mẫu số 01 (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

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

- Thành phần tham dự cuộc họp:

+ Đối với đánh giá cán bộ là Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp huyện: thành phần cuộc họp là Thường trực HĐND cấp huyện và Trưởng, Phó trưởng ban của HĐND cấp huyện.

+ Đối với đánh giá cán bộ là Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện: thành phần cuộc họp là lãnh đạo UBND và các thành viên UBND cấp huyện.

+ Đối với đánh giá cán bộ cấp xã: thành phần cuộc họp là Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, các thành viên UBND, đại diện lãnh đạo Ủy ban MTTQ và người đứng đầu các đoàn thể cấp xã.

- Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến.

- Thư ký cuộc họp ghi các ý kiến 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 của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác.

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

- Trên cơ sở kết quả cuộc họp đánh giá cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị và ý kiến đánh giá cán bộ của cấp ủy đảng nơi công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị họp, thống nhất nhận xét, đánh giá cán bộ.

- Kết quả nhận xét, đánh giá cán bộ của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị được ghi vào Phiếu đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ theo Mục III Mẫu số 01 (ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

- Có văn bản (các nội dung về nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ) và hồ sơ đánh giá gửi cơ quan, cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại cán bộ.

Lưu ý: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện nhận xét, đánh giá, đề nghị phân loại Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện và gửi xin ý kiến Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện.

Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại cán bộ

- Trên cơ sở kết quả thẩm định, nhận xét, đánh giá của cơ quan tham mưu đánh giá cán bộ; cấp có thẩm quyền trực tiếp kết luận đánh giá, phân loại cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

- Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy nhận xét, đánh giá (*theo mẫu “Nhận xét, đánh giá cán bộ” kèm theo*) đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo cấp huyện và gửi cơ quan được Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp nhận xét, đánh giá.

- Sau khi có kết luận của cấp có thẩm quyền, kết quả nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ được ghi vào Phiếu đánh giá cá nhân (Mục III Mẫu số 01 ban hành kèm theo ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

3. Về báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và gửi hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo

a) Đối với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố

Sau khi thực hiện xong việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị quản lý, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện:

Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị quản lý theo Biểu mẫu 01 (dành cho cán bộ, công chức); Biểu mẫu 02 (dành cho viên chức), gửi về Sở Nội vụ trước **ngày 15/01/2021** để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

b) Đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo

- Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với lãnh đạo là cấp trưởng, cấp phó của sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và hồ sơ đánh giá, xếp loại các chức danh do Thường trực quản lý (*Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Cao đẳng sư phạm, Cao đẳng Y tế; Giám đốc bệnh viện đa khoa tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Ban quản lý dự án khu vực*) về Sở Nội vụ trước **ngày 25/12/2020** để tham mưu cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Hồ sơ đánh giá gồm các thành phần(có mẫu kèm theo):

+ Bản kiểm điểm cá nhân (*Mẫu số 02-HD.ĐG 2019*)

+ Phụ lục 01 “Nhận diện 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

+ Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (*Nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc tỉnh; Nhận xét đánh giá của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện*)

+ Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú về đảng viên thực hiện Quy định 213-QĐ/TW.

+ Bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định (có ký xác nhận và ghi rõ họ tên của người kê khai và người nhận bản kê khai vào từng trang)

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP)

b) Đối với cơ quan ngành dọc Trung ương quản lý

Đề nghị các cơ quan ngành dọc Trung ương quản lý trên địa bàn tỉnh gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với lãnh đạo là cấp trưởng, cấp phó của cơ quan mình về Sở Nội vụ trước **ngày 25/12/2020** để tham mưu cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Hồ sơ đánh giá gồm các thành phần (có mẫu kèm theo):

+ Bản kiểm điểm cá nhân (Mẫu số 02-HD.ĐG 2019)

+ Phụ lục 01 “Nhận diện 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

+ Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú về đảng viên thực hiện Quy định 213-QĐ/TW.

+ Bản nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị

+ Bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định (có ký xác nhận và ghi rõ họ tên của người kê khai và người nhận bản kê khai vào từng trang)

c) Đối với doanh nghiệp hạng II thuộc tỉnh

Các doanh nghiệp nhà nước hạng II thuộc tỉnh gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với lãnh đạo là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc về Sở Nội vụ trước **ngày 25/12/2020** để tham mưu cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp.

Hồ sơ đánh giá gồm các thành phần (có mẫu kèm theo):

+ Bản kiểm điểm cá nhân (Mẫu số 02-HD.ĐG 2019)

+ Phụ lục 01 “Nhận diện 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

+ Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú về đảng viên thực hiện Quy định 213-QĐ/TW.

+ Bản nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo doanh nghiệp

+ Bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định (có ký xác nhận và ghi rõ họ tên của người kê khai và người nhận bản kê khai vào từng trang)

Ghi chú:

1 - Bản điện tử các biểu mẫu, thành phần hồ sơ được đăng tải trên trang web của Sở Nội vụ theo địa chỉ: <http://snv.dienbien.gov.vn> (mục Văn bản QLNN bên góc trái).

2 - Để tạo thuận lợi trong công tác tổng hợp, đề nghị cơ quan, đơn vị gửi kèm theo file điện tử tài liệu đánh giá về địa chỉ hòm thư: lantccc@gmail.com các tài liệu gồm: **Mẫu số 01, Mẫu số 02, Bản kiểm điểm đảng viên và Bản nhận xét đánh giá của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.**

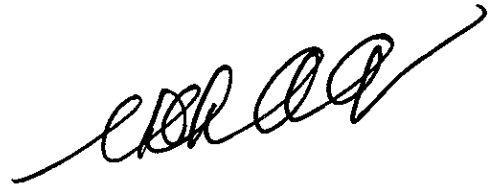
Đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn nêu trên, gửi báo cáo kết quả đánh giá phân loại và hồ sơ đánh giá cán bộ lãnh đạo về Sở Nội vụ theo thời hạn quy định để kịp thời tổng hợp, báo cáo cấp trên theo yêu cầu.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- BTV các huyện ủy, thị ủy, thành ủy;
- Phòng Nội vụ; GD và ĐT các huyện, thị xã, TP;
- Lưu VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC



Lê Hữu Khang

Cơ quan, đơn vị:.....

Biểu số 2

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

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI LOẠI VIÊN CHỨC NĂM 2020

| TT | Cơ quan, đơn vị | Biên chế được giao | Biên chế hiện có | Tổng số người được đánh giá | Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ | | | | | | | | | | Số người chưa đánh giá, xếp loại | | | | |
|-----|--|--------------------|------------------|-----------------------------|--|-----------|-------------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------------------|-----------|----------|-----------|----------------------------------|-----------|----------|-----------|---------------------|
| | | | | | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | | Hoàn thành nhiệm vụ | | Không hoàn thành nhiệm vụ | | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Số lượng | Tỷ lệ (%) | Lý do chưa đánh giá |
| | | | | | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | | | | |
| 1 | Viên chức cấp tỉnh | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Viên chức cấp huyện | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Hợp đồng lao động theo nghị định 68 (trong đơn vị sự nghiệp) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Lưu ý: Kết quả đánh giá, xếp loại của viên chức trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo là kết quả đánh giá của viên chức đó trong năm học 2019 - 2020

ĐẢNG BỘ

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

CHI BỘ

....., ngày tháng năm

*

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN
NĂM 20.....**

Họ và tên:Ngày sinh.....

Chức vụ Đảng :

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:.....

Đơn vị công tác :

Chi bộ đang sinh hoạt :

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc:

- Về tư tưởng chính trị.

- Về phẩm chất đạo đức, lối sống.

- Về ý thức tổ chức kỷ luật.

- Về tác phong, lễ lối làm việc.

- Việc đấu tranh phòng, chống những 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, đính kèm Phụ lục 1).

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

2. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định (Đảng, Chính quyền, đoàn thể).

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

- 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.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

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

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm (theo 3 nội dung nêu trên)
2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm

III. 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

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa được khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của cá nhân.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có).

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

VII. Tự nhận mức xếp loại chất lượng:

1. Xếp loại cán bộ, công chức, viên chức:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành tốt nhiệm vụ

2. Xếp loại đảng viên:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành tốt nhiệm vụ

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ, tên)

**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức:

.....
.....

- Mức xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

....., ngày.....tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐẢNG VIÊN

- Nhận xét, đánh giá của chi ủy :

.....
.....

- Chi bộ đề xuất mức xếp loại chất lượng :

....., ngày tháng..... năm

T/M CHI ỦY (CHI BỘ)

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

- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất lượng:

....., ngày tháng..... năm

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

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

PHỤ LỤC 01

Nhận diện 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ bằng các biểu hiện cụ thể

(Kèm Hướng dẫn số 03-HD/TU ngày 29/11/2019 của Tỉnh ủy Điện Biên)

Họ và tên:sinh ngày:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:

.....

| Số TT | BIỂU HIỆN | LIÊN HỆ | |
|-------|--|--------------|--------------------|
| | | Có biểu hiện | Không có biểu hiện |
| I | BIỂU HIỆN SUY THOÁI VỀ TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ | | |
| 1 | Phai nhạt lý tưởng cách mạng; dao động, giảm sút niềm tin vào mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. | | |
| 2 | Hoài nghi, thiếu tin tưởng vào chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh. | | |
| 3 | Xa rời tôn chỉ, mục đích của Đảng. | | |
| 4 | Không kiên định con đường đi lên chủ nghĩa xã hội. | | |
| 5 | Phụ họa theo những nhận thức lệch lạc, quan điểm sai trái. | | |
| 6 | Nhận thức sai lệch về ý nghĩa, tầm quan trọng của lý luận và học tập lý luận chính trị. | | |
| 7 | Lười học tập chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. | | |
| 8 | Không chấp hành nghiêm các nguyên tắc tổ chức của Đảng. | | |
| 9 | Sa sút ý chí phấn đấu, không gương mẫu trong công tác. | | |
| 10 | Né tránh trách nhiệm, thiếu trách nhiệm. | | |
| 11 | Trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả. | | |
| 12 | Không còn ý thức hết lòng vì nước, vì dân, không làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao. | | |
| 13 | Trong tự phê bình còn giấu giếm, không dám nhận khuyết điểm. | | |
| 14 | Khi có khuyết điểm thì thiếu thành khẩn, không tự | | |

| Số | BIỂU HIỆN | LIÊN HỆ | |
|----|---|---------|--|
| | giác nhận kỷ luật. | | |
| 15 | Trong phê bình thì nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng không bảo vệ, thấy sai không đấu tranh. | | |
| 16 | Lợi dụng tự phê bình để nịnh bợ, lấy lòng nhau hoặc vu khống, bôi nhọ, chỉ trích, phê phán người khác với động cơ cá nhân không trong sáng. | | |
| 17 | Nói và viết không đúng với quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. | | |
| 18 | Nói không đi đôi với làm; hứa nhiều làm ít, nói một đằng, làm một nẻo. | | |
| 19 | Nói trong hội nghị khác, nói ngoài hội nghị khác. | | |
| 20 | Nói và làm không nhất quán khi đương chức với lúc về nghỉ hưu. | | |
| 21 | Duy ý chí, áp đặt, bảo thủ, chỉ làm theo ý mình. | | |
| 22 | Không chịu học tập, lắng nghe, tiếp thu ý kiến hợp lý của người khác. | | |
| 23 | Tham vọng chức quyền. | | |
| 24 | Không chấp hành sự phân công của tổ chức. | | |
| 25 | Kén chọn chức danh, vị trí công tác; chọn nơi có nhiều lợi ích, chọn việc dễ, bỏ việc khó. | | |
| 26 | Không sẵn sàng nhận nhiệm vụ ở nơi xa, nơi có khó khăn. | | |
| 27 | Tìm mọi cách để vận động, tác động, tranh thủ phiếu bầu, phiếu tín nhiệm cho cá nhân một cách không lành mạnh. | | |
| 28 | Có “tư duy nhiệm kỳ”, chỉ tập trung giải quyết những vấn đề ngắn hạn trước mắt, có lợi cho mình. | | |
| 29 | Bỏ nhiệm người thân, người quen dù không đủ tiêu chuẩn, điều kiện giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bố trí, sắp xếp vào vị trí có nhiều lợi ích. | | |
| II | BIỂU HIỆN VỀ SUY THOÁI ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG | | |
| 30 | Cá nhân chủ nghĩa, sống ích kỷ, thực dụng, cơ hội, vụ lợi; chỉ lo thu vén cá nhân, không quan tâm đến lợi ích tập thể. | | |
| 31 | Ganh ghét, đố kỵ, so bì, tị nạnh, không muốn người khác hơn mình. | | |

| Số | BIỂU HIỆN | LIÊN HỆ | |
|----|---|---------|--|
| 32 | Vi phạm nguyên tắc tập trung dân chủ, gây mất đoàn kết nội bộ. | | |
| 33 | Đoàn kết xuôi chiều, dân chủ hình thức. | | |
| 34 | Cục bộ, bè phái, kèn cựa địa vị, tranh chức, tranh quyền. | | |
| 35 | Độc đoán, gia trưởng, thiếu dân chủ trong chỉ đạo, điều hành. | | |
| 36 | Kê khai tài sản, thu nhập không trung thực. | | |
| 37 | Mắc bệnh "thành tích", háo danh, phô trương, che giấu khuyết điểm, thổi phồng thành tích, "đánh bóng" tên tuổi. | | |
| 38 | Thích được đề cao, ca ngợi. | | |
| 39 | "Chạy thành tích", "chạy khen thưởng", "chạy danh hiệu". | | |
| 40 | Quan liêu, xa rời quần chúng, không sâu sát cơ sở. | | |
| 41 | Thiếu kiểm tra, đôn đốc, không nắm chắc tình hình địa phương, cơ quan, đơn vị mình. | | |
| 42 | Thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc và đòi hỏi chính đáng của nhân dân. | | |
| 43 | Quyết định hoặc tổ chức thực hiện gây lãng phí, thất thoát tài chính, tài sản, ngân sách nhà nước, đất đai, tài nguyên... | | |
| 44 | Đầu tư công tràn lan, hiệu quả thấp hoặc không hiệu quả. | | |
| 45 | Mua sắm, sử dụng tài sản công vượt quy định. | | |
| 46 | Chỉ tiêu công quỹ tùy tiện, vô nguyên tắc. | | |
| 47 | Sử dụng lãng phí nguồn nhân lực. | | |
| 48 | Phí phạm thời gian lao động. | | |
| 49 | Tham ô, tham nhũng. | | |
| 50 | Lợi dụng chức vụ quyền hạn cấu kết với doanh nghiệp, với đối tượng khác để trục lợi. | | |
| 51 | Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn được giao để dung túng, bao che, tiếp tay cho tham nhũng, tiêu cực. | | |
| 52 | Thao túng trong công tác cán bộ. | | |
| 53 | Chạy chức, chạy quyền, chạy chỗ, chạy luân chuyển, chạy bằng cấp, chạy tội... | | |
| 54 | Sử dụng quyền lực được giao để phục vụ lợi ích cá nhân. | | |

| Số | BIỂU HIỆN | LIÊN HỆ | |
|-----|--|---------|--|
| 55 | Đề người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. | | |
| 56 | Đánh bạc, rượu chè bê tha, mê tín dị đoan. | | |
| 57 | Ủng hộ hoặc tham gia các tổ chức tôn giáo bất hợp pháp. | | |
| 58 | Sa vào các tệ nạn xã hội. | | |
| 59 | Vi phạm thuần phong, mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội. | | |
| III | BIỂU HIỆN "TỰ DIỄN BIẾN", "TỰ CHUYỂN HÓA" TRONG NỘI BỘ | | |
| 60 | Phản bác, phủ nhận chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và các nguyên tắc tổ chức của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ. | | |
| 61 | Đòi thực hiện "đa nguyên, đa đảng". | | |
| 62 | Phản bác, phủ nhận nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa. | | |
| 63 | Đòi thực hiện thể chế "tam quyền phân lập", phát triển "xã hội dân sự". | | |
| 64 | Phủ nhận nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, chế độ sở hữu toàn dân về đất đai. | | |
| 65 | Nói, viết, làm trái quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. | | |
| 66 | Hạ thấp, phủ nhận những thành quả cách mạng; thổi phồng khuyết điểm của Đảng, Nhà nước. | | |
| 67 | Xuyên tạc lịch sử, bịa đặt, vu cáo các lãnh tụ tiền bối và lãnh đạo Đảng, Nhà nước. | | |
| 68 | Kích động tư tưởng bất mãn, bất đồng chính kiến, chống đối trong nội bộ. | | |
| 69 | Lợi dụng và sử dụng các phương tiện thông tin, truyền thông, mạng xã hội để nói xấu, bôi nhọ, hạ thấp uy tín, vai trò lãnh đạo của Đảng, gây chia rẽ nội bộ, nghi ngờ trong cán bộ, đảng viên và nhân dân. | | |
| 70 | Phủ nhận vai trò lãnh đạo tuyệt đối, trực tiếp về mọi mặt của Đảng đối với lực lượng vũ trang; đòi "phi chính trị hóa" quân đội và công an. | | |
| 71 | Xuyên tạc đường lối quốc phòng toàn dân và an ninh | | |

| Số | BIỂU HIỆN | LIÊN HỆ | |
|----|---|---------|--|
| | nhân dân. | | |
| 72 | Chia rẽ quân đội với công an; chia rẽ nhân dân với quân đội và công an. | | |
| 73 | Móc nối, cấu kết với các thế lực thù địch, phản động và các phần tử cơ hội, bất mãn chính trị để truyền bá tư tưởng, quan điểm đối lập. | | |
| 74 | Vận động, tổ chức, tập hợp lực lượng để chống phá Đảng và Nhà nước. | | |
| 75 | Đưa thông tin sai lệch, xuyên tạc đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước. | | |
| 76 | Thông tin phiến diện, một chiều về tình hình quốc tế, gây bất lợi trong quan hệ giữa Việt Nam với các nước. | | |
| 77 | Phủ nhận vai trò lãnh đạo của Đảng đối với báo chí, văn học - nghệ thuật. | | |
| 78 | Tác động, lôi kéo, lái dư luận xã hội không theo đường lối của Đảng. | | |
| 79 | Cổ súy cho quan điểm, tư tưởng dân chủ cực đoan; thổi phồng mặt trái của xã hội. | | |
| 80 | Sáng tác, quảng bá những tác phẩm văn hóa, nghệ thuật lệch lạc, bóp méo lịch sử, hạ thấp uy tín của Đảng. | | |
| 81 | Có tư tưởng dân tộc hẹp hòi, tôn giáo cực đoan. | | |
| 82 | Lợi dụng vấn đề "dân chủ", "nhân quyền", dân tộc, tôn giáo để gây chia rẽ nội bộ, gây chia rẽ giữa các dân tộc, giữa các tôn giáo, giữa dân tộc và tôn giáo, giữa các dân tộc, tôn giáo với Đảng và Nhà nước. | | |

Đảng viên liên hệ tự nhận các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cá nhân để xây dựng kế hoạch khắc phục, sửa chữa và báo cáo chi bộ giúp đỡ, giám sát.

NGƯỜI LIÊN HỆ
(ký tên)

TÊN CƠ QUAN.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
(hoặc CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM ...)

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

Của ... (Ban cán sự đảng, Đảng đoàn; Ban Thường vụ Tỉnh đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Ban Thường vụ các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (nơi không thành lập Ban cán sự đảng, Đảng đoàn) 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, lễ 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, lễ 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 (Đảng, Chính quyền, đoàn thể). **Lưu ý 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

- 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 của 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:

Lưu ý: Ghi rõ từng nội dung:

- Hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước gồm:.....
 - + Hạn chế, khuyết điểm đã được khắc phục
 - + Hạn chế, khuyết điểm đang khắc phục
 - + Hạn chế, khuyết điểm chưa được khắc phục
- Những khó khăn, vướng mắc (nếu có)

II. Hạn chế, khuyết điểm:

Nêu những hạn chế, khuyết điểm theo 3 nội dung (*ghi rõ hạn chế, khuyết điểm ở kỳ kiểm điểm hiện tại*)

III. Kết luận hoặc Đề xuất xếp loại:

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:
- Chiều hướng và triển vọng phát triển:

T/M
(*Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu*)