

Số: **1556** /SNV-CCVC
V/v hướng dẫn đánh giá, phân loại
cán bộ, công chức, viên chức
năm 2016

Bình Dương, ngày **28** tháng **10** năm 2016

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện theo Kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Tỉnh ủy Bình Dương về việc kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên trong năm 2016.

Sau khi thống nhất cùng Ban Tổ chức Tỉnh ủy về nội dung, biểu mẫu và thời gian trong việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong năm 2016 theo Kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Tỉnh ủy Bình Dương. Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung chủ yếu sau đây để các Sở ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Ủy ban nhân dân các huyện thị xã, thành phố thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2016 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm, nhằm xác định rõ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm; kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Nguyên tắc

a) Bảo đảm đúng thẩm quyền: cán bộ do cấp có thẩm quyền quản lý đánh giá; công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá. Cấp nào, người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc phân loại và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

d) Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý; việc đánh giá, phân loại viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Cấp nào ban hành quyết định bổ nhiệm, thì cấp đó thực hiện việc đánh giá.

đ) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

II. Nội dung, biểu mẫu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

1. Bản kiểm điểm tự phê bình và phê bình (mẫu số 02): Áp dụng cho Đảng viên là công chức lãnh đạo, quản lý; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

2. Bản kiểm điểm Đảng viên (mẫu số 03): Áp dụng cho Đảng viên là công chức; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

3. Bản kiểm điểm tự phê bình và phê bình (mẫu số 04a): Áp dụng cho Đảng viên là viên chức lãnh đạo, quản lý; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

4. Bản kiểm điểm Đảng viên (mẫu số 04b): Áp dụng cho Đảng viên là viên chức; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

5. Bản kiểm điểm tự phê bình và phê bình (mẫu số 05) Áp dụng cho Đảng viên là cán bộ; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

6. Phiếu đánh giá và phân loại công chức (mẫu số 06) Áp dụng dành cho công chức không là đảng viên (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ)

7. Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (mẫu số 07) Áp dụng dành cho viên chức không là đảng viên (theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ)

Lưu ý: Đối với cán bộ, công chức, viên chức đồng thời là đảng viên chỉ kiểm điểm chung theo mẫu hướng dẫn như trên và thay đổi tiêu đề phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đề nghị Giám đốc các Sở ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, chỉ đạo và triển khai thực hiện công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định tại Kế hoạch số 18-KH/TU ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Tỉnh ủy Bình Dương về việc kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên trong năm 2016 và Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

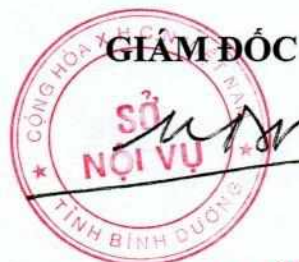
2. Ngoài các nội dung cơ bản theo hướng dẫn, các Sở ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố cần xây dựng tiêu chí đánh giá cụ thể đối với công chức, viên chức dựa trên các quy định của Nhà nước trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị gắn với các đặc điểm mang tính đặc thù của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương. Đồng thời, quy định cụ thể, rõ ràng về thẩm quyền và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

3. Xây dựng quy định xử lý đối với những công chức, viên chức có chất lượng thực thi nhiệm vụ kém như bố trí công tác khác, xử lý kỷ luật hoặc đưa vào diện tinh giản biên chế, giải quyết thôi việc. Đồng thời thực hiện việc khen thưởng, tôn vinh và đãi ngộ đối với những công chức, viên chức có thành tích trong thực thi công vụ.

4. Để kịp thời tổng hợp, báo cáo về Bộ Nội vụ đúng thời gian quy định, Sở Nội vụ đề nghị Giám đốc các Sở ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức sau khi đánh giá cán bộ, công chức, viên chức tổng hợp báo cáo về Sở Nội vụ trước ngày 31/12/2016 theo biểu kèm theo, đồng thời gửi qua email: dungthq@binhduong.gov.vn và maildung2002@yahoo.com.

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các ban Đảng, Đoàn thể;
- LĐVP;
- Như trên;
- Lưu: VT, CCVC.



Mai Sơn Dũng

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

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

....., ngày..... tháng.... năm 2016

BẢN KIỂM ĐIỂM TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH

Áp dụng đối với đảng viên là lãnh đạo, quản lý; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại trong kiểm điểm công chức là lãnh đạo quản lý (Kèm theo Kế hoạch số 18 KH/TU, ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

Họ và tên:, Ngày sinh:.....
 Chức vụ trong Đảng:.....
 Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....
 Đơn vị công tác.....
 Ngạch công chức:.....bậc.....Hệ số lương.....
 Chi bộ:.....

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ ƯU ĐIỂM

1. Về tư tưởng chính trị, ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;
2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc
3. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của bản thân (kể cả các chức vụ, công việc kiêm nhiệm, những việc được phân công khi tham gia các ban chỉ đạo).
 - Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
 - Thái độ phục vụ nhân dân
 - Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị, tổ chức
4. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý
5. Về tổ chức kỷ luật.

II. KHUYẾT ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

III. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

IV. TỰ NHẬN XẾP LOẠI:

Tương ứng với nội dung kiểm điểm, cán bộ, đảng viên tự nhận 1 trên 4 mức xếp loại; nếu tại thời điểm kiểm điểm đã có kết quả xếp loại thì ghi mức xếp loại đã được chi bộ, cơ quan, lãnh đạo và cấp có thẩm quyền đã công nhận:

- **Khi kiểm điểm với tư cách đảng viên:**
 - Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ
 - Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ

- Mức xếp loại đã được chi bộ công nhận (nếu có)
- **Khi kiểm điểm với tư cách cán bộ lãnh đạo quản lý (theo Hướng dẫn số 27-HD/BTCTW):**
 - Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ
 - Hoàn thành chức trách nhiệm vụ
 - Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)
- **Khi tự đánh giá với tư cách công chức là lãnh đạo quản lý (Theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP)**
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
 - Không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)

Người tự kiểm điểm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xác nhận của cấp có thẩm quyền
(tương ứng cấp ủy, thủ trưởng, cấp trên.v.v.)
Ngày....tháng.... năm 201...
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Các ký kiến đánh giá, nhận xét khác:

Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác	Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của cấp có thẩm quyền (nếu có)
Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức	Nhận xét của chi ủy, chi bộ.....

(Ghi lại từng ý kiến đã được nhận xét; tại buổi kiểm điểm nếu đã có kết quả nhận xét bằng văn bản có ký tên, đóng dấu thì cung cấp bản photo)

• **Lưu ý:**

1. Bản kiểm điểm được sử dụng chung khi kiểm điểm: cán bộ lãnh đạo quản lý; công chức là lãnh đạo quản lý; kiểm điểm đảng viên (in hoặc viết 3 bản; thay đổi thể thức cho phù hợp nội dung kiểm điểm).
2. Về nội dung phải kiểm điểm sâu sắc các nội dung sau:
 - Kết quả lãnh đạo, quản lý, tổ chức, điều hành; việc quy tụ, đoàn kết; thái độ công tâm, khách quan và sự tín nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng.
 - Tham gia cùng tập thể trong lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị và công tác tổ chức, cán bộ của địa phương, cơ quan, đơn vị; làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể.
 - Ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tu dưỡng đạo đức, lối sống, ý thức nêu gương của bản thân và gia đình.

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm 2016

BẢN KIỂM ĐIỂM ĐẢNG VIÊN

Áp dụng đối với đảng viên là công chức; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại trong kiểm điểm công chức (Kèm theo Kế hoạch số 18 KH/TU, ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

Họ và tên:, Ngày sinh:.....
 Chức vụ trong Đảng:.....
 Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....
 Đơn vị công tác.....
 Ngạch công chức:.....bậc.....Hệ số lương.....
 Chi bộ:.....

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ ƯU ĐIỂM

1. Về tư tưởng chính trị, ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;
2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc
3. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của bản thân (kể cả các chức vụ, công việc kiêm nhiệm).
 - Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
 - Thái độ phục vụ nhân dân
4. Về tổ chức kỷ luật.

II. KHUYẾT ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

III. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

IV. TỰ NHẬN XẾP LOẠI:

Tương ứng với nội dung kiểm điểm, đảng viên tự nhận 1 trên 4 mức xếp loại; nếu tại thời điểm kiểm điểm đã có kết quả xếp loại thì ghi mức xếp loại đã được chi bộ, cơ quan, lãnh đạo và cấp có thẩm quyền đã công nhận:

- **Khi kiểm điểm với tư cách đảng viên:**
 - Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ
 - Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được chi bộ công nhận (nếu có)
- **Khi kiểm điểm với tư cách cán bộ lãnh đạo quản lý (theo Hướng dẫn số 27-HD/BTCTW):**
 - Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ

- Hoàn thành chức trách nhiệm vụ
- Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ
- Mức xếp loại đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)
- **Khi tự đánh giá với tư cách công chức (Theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP)**
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
 - Không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)

Người tự kiểm điểm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xác nhận của cấp có thẩm quyền
(tương ứng cấp ủy, thủ trưởng, cấp trên.v.v.)
Ngày....tháng.... năm 201...
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Các ký kiến đánh giá, nhận xét khác:

Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác	Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của cấp có thẩm quyền (nếu có)
Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của thủ trưởng hoặc lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức	Nhận xét của chi ủy, chi bộ..... Chi bộ phân loại chất lượng..... Đảng ủy, chi ủy cơ sở phân loại chất lượng.....

(Ghi lại từng ý kiến đã được nhận xét; tại buổi kiểm điểm nếu đã có kết quả nhận xét bằng văn bản có ký tên, đóng dấu thì cung cấp bản photo)

- **Lưu ý:** khi kiểm điểm về chức trách, nhiệm vụ cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm 2016

BẢN KIỂM ĐIỂM TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH

Áp dụng đối với đảng viên là viên chức lãnh đạo, quản lý; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại trong kiểm điểm viên chức là lãnh đạo quản lý

Họ và tên:, Ngày sinh:.....
 Chức vụ trong Đảng:.....
 Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....
 Đơn vị công tác.....
 Ngạch công chức:.....bậc.....Hệ số lương.....
 Chi bộ:.....

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ ƯU ĐIỂM

- Về tư tưởng chính trị, ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;*
- Về phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc; thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;*
- Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ hoặc theo hợp đồng làm việc đã ký kết.*
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; tinh thần hợp tác với đồng nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ; thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức; thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.*
- Công tác quản lý (dành riêng cho đảng viên là viên chức quản lý):*
 - Năng lực lãnh đạo quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;*
 - Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách*
- Về ý thức tổ chức kỷ luật*

II. KHUYẾT ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**III. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC****IV. TỰ NHẬN XẾP LOẠI:**

Tương ứng với nội dung kiểm điểm, đảng viên tự nhận 1 trên 4 mức xếp loại; nếu tại thời điểm kiểm điểm đã có kết quả xếp loại thì ghi mức xếp loại đã được chi bộ, cơ quan, lãnh đạo và cấp có thẩm quyền đã công nhận:

- Khi kiểm điểm với tư cách đảng viên:***
 - Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*
 - Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ*
 - Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ*
 - Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ*
 - Mức xếp loại đã được chi bộ công nhận (nếu có)*
- Khi kiểm điểm với tư cách lãnh đạo quản lý (theo Hướng dẫn số 27-HD/BTCTW):***

- Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ
 - Hoàn thành chức trách nhiệm vụ
 - Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)
- **Khi tự đánh giá với tư cách viên chức (Theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP)**
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
 - Không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)

Người tự kiểm điểm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xác nhận của cấp có thẩm quyền

Ngày....tháng.... năm 201...

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Các ký kiến đánh giá, nhận xét khác:

Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác	Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của cấp có thẩm quyền (nếu có)
Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức	Nhận xét của chi ủy, chi bộ..... Chi bộ phân loại chất lượng..... Đảng ủy, chi ủy cơ sở phân loại chất lượng.....

(Ghi lại từng ý kiến đã được nhận xét; tại buổi kiểm điểm nếu đã có kết quả nhận xét bằng văn bản có ký tên, đóng dấu thì cung cấp bản photo)

- **Lưu ý:** khi kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc hợp đồng đã ký kết; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm 2016

BẢN KIỂM ĐIỂM ĐẢNG VIÊN

Áp dụng đối với đảng viên là viên chức; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại trong kiểm điểm viên chức (Kèm theo Kế hoạch số 18 KH/TU, ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

Họ và tên:, Ngày sinh:.....
 Chức vụ trong Đảng:.....
 Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....
 Đơn vị công tác.....
 Ngạch công chức:.....bậc.....Hệ số lương.....
 Chi bộ:.....

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ ƯU ĐIỂM

- Về tư tưởng chính trị, ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;*
- Về phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc; thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;*
- Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ hoặc theo hợp đồng làm việc đã ký kết.*
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; tinh thần hợp tác với đồng nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ; thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức; thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.*
- Công tác quản lý (dành riêng cho đảng viên là viên chức quản lý):*
 - Năng lực lãnh đạo quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;*
 - Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách*
- Về ý thức tổ chức kỷ luật*

II. KHUYẾT ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**III. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC****IV. TỰ NHẬN XẾP LOẠI:**

Tương ứng với nội dung kiểm điểm, đảng viên tự nhận 1 trên 4 mức xếp loại; nếu tại thời điểm kiểm điểm đã có kết quả xếp loại thì ghi mức xếp loại đã được chi bộ, cơ quan, lãnh đạo và cấp có thẩm quyền đã công nhận:

- Khi kiểm điểm với tư cách đảng viên:***
 - Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*
 - Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ*
 - Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ*
 - Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ*
 - Mức xếp loại đã được chi bộ công nhận (nếu có)*
- Khi kiểm điểm với tư cách lãnh đạo quản lý (theo Hướng dẫn số 27-HD/BTCTW):***

- Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ
 - Hoàn thành chức trách nhiệm vụ
 - Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)
- **Khi tự đánh giá với tư cách viên chức (Theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP)**
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
 - Không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)

Người tự kiểm điểm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xác nhận của cấp có thẩm quyền

Ngày....tháng.... năm 201...
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Các ký kiến đánh giá, nhận xét khác:

Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác	Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của cấp có thẩm quyền (nếu có)
Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức	Nhận xét của chi ủy, chi bộ..... Chi bộ phân loại chất lượng..... Đảng ủy, chi ủy cơ sở phân loại chất lượng.....

(Ghi lại từng ý kiến đã được nhận xét; tại buổi kiểm điểm nếu đã có kết quả nhận xét bằng văn bản có ký tên, đóng dấu thì cung cấp bản photo)

- **Lưu ý:** khi kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc hợp đồng đã ký kết; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

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

....., ngày..... tháng.... năm 2016

BẢN KIỂM ĐIỂM TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH

Áp dụng đối với **đảng viên là cán bộ**; được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và phân loại trong kiểm điểm đối tượng cán bộ theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP (Kèm theo Kế hoạch số 18 KH/TU, ngày 13/10/2016 của Tỉnh ủy)

Họ và tên:, Ngày sinh:.....
 Chức vụ trong Đảng:.....
 Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....
 Đơn vị công tác.....
 Ngạch công chức:.....bậc.....Hệ số lương.....
 Chi bộ:.....

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ ƯU ĐIỂM

1. Về tư tưởng chính trị, ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;
2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc
3. Về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:
 - Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ (kể cả các chức vụ, công việc kiêm nhiệm).
 - Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
 - Năng lực tập hợp, đoàn kết trong cơ quan, đơn vị, tổ chức;
 - Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý (nếu là cán bộ quản lý);
4. Về tổ chức kỷ luật.

II. KHUYẾT ĐIỂM, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**III. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC****IV. TỰ NHẬN XẾP LOẠI:**

Tương ứng với nội dung kiểm điểm, cán bộ, đảng viên tự nhận 1 trên 4 mức xếp loại; nếu tại thời điểm kiểm điểm đã có kết quả xếp loại thì ghi mức xếp loại đã được chi bộ, cơ quan, lãnh đạo và cấp có thẩm quyền đã công nhận:

- **Khi kiểm điểm với tư cách đảng viên:**
 - Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ
 - Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được chi bộ công nhận (nếu có)
- **Khi kiểm điểm với tư cách cán bộ lãnh đạo quản lý (theo Hướng dẫn số 27-HD/BTCTW):**
 - Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ

- Hoàn thành chức trách nhiệm vụ
- Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ
- Mức xếp loại đã được cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)
- **Khi tự đánh giá với tư cách cán bộ (Theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP)**
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
 - Không hoàn thành nhiệm vụ
 - Mức xếp loại đã được thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền công nhận (nếu có)

Người tự kiểm điểm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xác nhận của cấp có thẩm quyền
(tương ứng cấp ủy, thủ trưởng, cấp trên.v.v.)
Ngày....tháng.... năm 201...
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Các ký kiến đánh giá, nhận xét khác:

Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác	Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của cấp có thẩm quyền (nếu có)
Nhận xét về ưu điểm, hạn chế của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức	Nhận xét của chi ủy, chi bộ.....

(Ghi lại từng ý kiến đã được nhận xét; tại buổi kiểm điểm nếu đã có kết quả nhận xét bằng văn bản có ký tên, đóng dấu thì cung cấp bản photo)

• **Lưu ý:**

1. Bản kiểm điểm được sử dụng chung khi kiểm điểm: cán bộ; cán bộ lãnh đạo quản lý; kiểm điểm đảng viên (in hoặc viết 3 bản; thay đổi thể thức cho phù hợp nội dung kiểm điểm).
2. Về nội dung phải kiểm điểm sâu sắc các nội dung sau:
 - Kết quả lãnh đạo, quản lý, tổ chức, điều hành; việc quy tụ, đoàn kết; thái độ công tâm, khách quan và sự tín nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng.
 - Tham gia cùng tập thể trong lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị và công tác tổ chức, cán bộ của địa phương, cơ quan, đơn vị; làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể.
 - Ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tu dưỡng đạo đức, lối sống, ý thức nêu gương của bản thân và gia đình.

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm 2016

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Năm 20...

(Dành cho công chức không là Đảng viên)

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Ngạch công chức: Bậc:..... Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÔNG CHỨC

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:

.....

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

.....

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

.....

4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:

.....

5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân:

.....

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:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Phân loại đánh giá:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngày....tháng....năm 20...

Công chức tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức công tác:

.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức:

..... Đảng viên - Chuyên viên Sở Nội vụ.....

Ngày....tháng....năm 20...

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại công chức:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngày....tháng....năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm 2016

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC

Năm 20...

(Dành cho viên chức không là Đảng viên)

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp: Bậc: Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA VIÊN CHỨC:

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết:

.....

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

.....

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức:

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

6. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....

2. Phân loại đánh giá

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày.....tháng.....năm 20...

Viên chức tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.....
.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

.....
.....

Ngày....tháng....năm 20...
Thủ trưởng trực tiếp đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngày....tháng....năm 20...
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN
ĐƠN VỊ

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

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2015**

Biểu số 2

TT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ phân loại đánh giá								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực		Không hoàn thành nhiệm vụ			
			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	
1	Cán bộ trong các cơ quan hành chính từ cấp huyện trở lên											
2	Công chức trong các cơ quan hành chính từ cấp huyện trở lên											
3	Công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập (Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập)											
4	Cán bộ, công chức cấp xã											

Người lập bảng

Bình Dương, ngày tháng năm 2016
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TÊN CƠ QUAN
ĐƠN VỊ

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

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI
VIÊN CHỨC NĂM 2015**

Biểu số 4

TT	Đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ phân loại đánh giá								Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ		
			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
1	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh và thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh										
2	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện										

Bình Dương, ngày _____ tháng _____ năm 2016

Người lập bảng

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ