

QUY ĐỊNH

về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “*thi hành Điều lệ Đảng*”;
- Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị “*về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp*”;
- Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị “*về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị*”;
- Căn cứ Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW, ngày 18/10/2019 của Ban Tổ chức Trung ương về “*kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp*”;
- Căn cứ Quy định số 434-QĐ/TU ngày 19/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ thuộc diện ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa XVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Huyện ủy,

Ban Thường vụ Huyện ủy quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về nguyên tắc, phương pháp, quy trình, trách nhiệm, thẩm quyền việc đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý (*sau đây gọi chung là cán bộ*).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Đánh giá cán bộ*” là việc xem xét, kết luận về chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật và năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ trong một khoảng thời gian xác định trên cơ sở những yêu cầu, tiêu chuẩn cán bộ cụ thể; làm cơ sở cho việc quản lý cán bộ, nhất là trong việc tuyển chọn, bố trí, sử dụng cán bộ.

2. “*Tập thể lãnh đạo*” là tập thể có thẩm quyền quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định đối với cán bộ, cụ thể:

- Đối với các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp huyện và tương đương bao gồm cấp trưởng, cấp phó cơ quan, đơn vị.

- Đối với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện bao gồm Ban Thường trực, Ban Thường vụ.

- Đối với Đảng bộ các xã, thị trấn trực thuộc Huyện uỷ: Ban Thường vụ Đảng uỷ các xã, thị trấn.

- Đối với Chi, Đảng bộ cơ sở khối cơ quan, trường học, doanh nghiệp trực thuộc Huyện uỷ: Ban Thường vụ Đảng uỷ (nơi không có Ban Thường vụ Đảng uỷ là Ban Chấp hành Đảng bộ), Chi uỷ Chi bộ.

3. “*Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền*” là cơ quan chuyên trách làm công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức đảng, cơ quan nhà nước, trực tiếp tham mưu cho cấp có thẩm quyền quyết định đối với cán bộ.

4. “*Cấp uỷ nơi công tác*” là cấp uỷ cơ sở (đối với nơi không có cấp uỷ cơ sở là chi bộ cơ sở) nơi cán bộ sinh hoạt, công tác.

5. “*Cấp uỷ nơi cư trú*” là chi uỷ (đối với nơi không có chi uỷ là chi bộ) nơi cán bộ cư trú.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; đoàn kết, thống nhất; trung thực, khách quan, công bằng; đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo phân công, phân cấp.

3. Việc đánh giá cán bộ phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; lấy phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm gốc; kết quả, hiệu quả hoàn thành công việc làm thước đo chủ yếu.

Gắn trách nhiệm cá nhân với tập thể; người đứng đầu, cá nhân lãnh đạo, quản lý với kết quả hoạt động, hiệu quả công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương, lĩnh vực được phân công phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể lãnh đạo, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

4. Quá trình đánh giá cần phải làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất, năng lực, kiến thức, triển vọng phát triển của cán bộ; chống bệnh thành tích, tình trạng hình thức, nể nang hoặc lợi dụng việc đánh giá cán bộ để thiên vị hoặc trù dập cán bộ.

5. Bảo đảm sự liên thông, thống nhất, đồng bộ. Gắn công tác đánh giá cán bộ với công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ.

Điều 4. Căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của cá nhân; tiêu chuẩn chức vụ, chức danh của cán bộ.

2. Các quy định về việc chấp hành Điều lệ, nghị quyết, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc tu dưỡng, rèn luyện về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, văn hóa giao tiếp, tác phong, lề lối làm việc của cá nhân.

3. Chương trình, kế hoạch công tác, các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hằng năm.

4. Cam kết trách nhiệm, tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm của cá nhân.

5. Môi trường, điều kiện hoạt động, công tác và đặc thù giới.

Điều 5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại chất lượng đối với ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy; phó Chủ tịch HĐND, phó Chủ tịch UBND huyện; ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện.

2. Thường trực Huyện ủy đánh giá, xếp loại chất lượng: Cấp trưởng các ban Đảng, cơ quan UBKT, Văn phòng Huyện ủy, tổ chức chính trị - xã hội, Bí thư, Phó Bí thư các tổ chức cơ sở Đảng. *(trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều này).*

3. Thường trực HĐND đánh giá, xếp loại chất lượng: Trưởng ban, Phó trưởng ban chuyên trách HĐND huyện, Chủ tịch HĐND xã, thị trấn *(trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2, Điều này).*

4. Lãnh đạo UBND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng: Cấp trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện; cấp trưởng các hội thuộc diện UBND huyện lý; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn *(trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2, Điều này).*

5. Tập thể lãnh đạo ban Đảng, cơ quan UBKT, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện; các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện đánh giá, xếp

loại chất lượng: Cấp phó của cơ quan, đơn vị mình (*trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2, Điều này*).

6. Ban Thường vụ Đảng ủy các xã, thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng: UVTV, Phó Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQVN và cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội xã, thị trấn.

7. Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Huyện ủy (*trừ Đảng ủy các xã, thị trấn*) đánh giá, xếp loại chất lượng: Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy (nơi có Ban Thường vụ Đảng ủy); cấp ủy viên cơ sở.

Điều 6. Tiêu chí đánh giá cán bộ

1. Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành bộ tiêu chí đánh giá đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý và nhận xét, đánh giá.

2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành bộ tiêu chí đánh giá đối với chức danh thuộc diện cấp mình quản lý, đảm bảo phù hợp với quy định của cấp trên và chức trách, nhiệm vụ của từng chức danh.

3. Đối với các chức danh chưa có bộ tiêu chí hoặc đối với cán bộ có thời gian đảm nhiệm chức vụ liên tục chưa đủ 09 tháng tính đến ngày tổ chức việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng thì chưa thực hiện việc đánh giá thông qua bộ tiêu chí.

4. Đối với cán bộ giữ nhiều chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc cùng một cấp đánh giá, xếp loại chất lượng thì chỉ thực hiện việc đánh giá thông qua bộ tiêu chí đối với chức vụ chính đang đảm nhiệm.

Điều 7. Tiêu chuẩn xếp loại chất lượng

1. Cán bộ được xếp loại chất lượng theo 04 mức với các tiêu chuẩn cơ bản như sau:

1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các chức trách, nhiệm vụ được giao đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả cao, đúng tiến độ; có sản phẩm cụ thể được áp dụng trong thực tế đạt hiệu quả.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có từ 50% trở lên chỉ tiêu (nhiệm vụ) cơ bản hoàn thành vượt mức. Có 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các chức trách, nhiệm vụ được giao đều hoàn thành bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng. Có 100% các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

1.3. Hoàn thành nhiệm vụ:

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Có ít nhất 70% số cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.

1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Nếu thuộc 1 trong 5 trường hợp sau:

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ (theo quy định hiện hành của Đảng) đánh giá có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Có cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Cá nhân bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Đối với cán bộ được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên” thì tiêu chí về “chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật” trong bộ tiêu chí phải đạt “Tốt” trở lên. Cán bộ được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thì không có tiêu chí nào đạt “Trung bình” và tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao phải đạt “Xuất sắc”. Cán bộ được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì không có tiêu chí nào đạt “Kém” và tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đạt “Tốt” trở lên. Cán bộ được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” thì các tiêu chí đạt “Trung bình” trở lên.

3. Đối với cán bộ giữ nhiều chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc cùng một cấp đánh giá, xếp loại chất lượng, nếu có sự khác nhau về kết quả xếp loại giữa các chức vụ thì lấy kết quả xếp loại đối với chức vụ chính đang đảm nhiệm làm kết quả xếp loại chất lượng trong năm của cán bộ (nếu kết quả xếp loại các chức vụ kiêm nhiệm thấp hơn kết quả xếp loại của chức vụ chính từ 2 bậc trở lên thì cấp có thẩm

quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ phải xem xét, đánh giá kỹ từng trường hợp).

4. Đối với cán bộ nghỉ ốm có thời gian trong năm từ 3 tháng trở lên thì không xếp loại đạt mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên; cán bộ nghỉ thai sản thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

Chương II

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ THUỘC DIỆN BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY QUẢN LÝ

Điều 8. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Trên cơ sở nội dung kiểm điểm, bộ tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh, cán bộ làm bản kiểm điểm cá nhân (theo mẫu 01-ĐGCB), tự đánh giá và nhận mức xếp loại chất lượng (theo mẫu 02-ĐGCB).

2. Lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy nơi công tác (theo mẫu 03-ĐGCB) và nơi cư trú (theo mẫu 04-ĐGCB).

3. Tổ chức lấy ý kiến tham gia nhận xét, đánh giá đối với cán bộ:

3.1. Thành phần lấy ý kiến

- Đối với Bí thư, Phó Bí thư Huyện uỷ; Chủ tịch HĐND, UBND huyện, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Ủy viên ban chấp hành đảng bộ huyện.

- Đối với phó chủ tịch HĐND huyện thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Thường trực HĐND; chánh văn phòng, phó chánh văn phòng HĐND và UBND; trưởng, phó các ban HĐND huyện.

- Đối với phó chủ tịch UBND huyện, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: cấp trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND (*theo lĩnh vực phân công phụ trách*); chánh văn phòng, phó chánh văn phòng HĐND và UBND huyện.

- Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ là trưởng các cơ quan chuyên trách, tham mưu, giúp việc Huyện uỷ, Chủ tịch UBMTTQVN huyện, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Toàn thể cán bộ, công chức cơ quan; cấp uỷ viên chi bộ cơ sở.

- Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ là Chỉ huy Trưởng Quân sự, Trưởng Công an huyện, thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo, uỷ viên BCH Đảng bộ, trưởng các đơn vị trực thuộc trong cơ quan, đơn vị.

- Đối với Phó Chủ tịch UBMT, trưởng, phó các phòng, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội huyện và tương đương, thành phần lấy ý kiến tham gia tại từng đơn vị gồm: Toàn thể cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị nơi công tác.

- Đối với Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch HĐND, UBND các xã, thị trấn, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Ủy viên ban chấp hành đảng bộ cơ sở.

- Đối với Phó Chủ tịch HĐND các xã, thị trấn, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Thường trực HĐND, trưởng ban, phó trưởng các ban HĐND xã, thị trấn.

- Đối với Phó Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Lãnh đạo, ủy viên UBND; công chức chuyên môn thuộc UBND xã, thị trấn.

- Đối với Chủ tịch UBMTTQVN xã thị trấn, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Ban Thường trực UBMTTQVN và trưởng, phó các tổ chức chính trị - xã hội xã, thị trấn.

- Đối với Trưởng các tổ chức chính trị- xã hội xã, thị trấn thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: ủy viên Ban Chấp hành của từng tổ chức.

- Đối với ủy viên thường vụ là cấp trưởng Quân sự, Công an xã, thị trấn, thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Đối với Trưởng Công an xã, thị trấn gồm toàn bộ cán bộ, chiến sĩ của đơn vị; đối với Chỉ huy trưởng Quân sự xã, thị trấn gồm thành viên Ban Chỉ huy Quân sự xã, thị trấn.

- Đối với Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy trực thuộc Huyện ủy thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: Ủy viên ban chấp hành đảng bộ cơ sở.

- Đối với Bí thư, Phó Bí thư các chi bộ trực thuộc Huyện ủy thành phần lấy ý kiến tham gia gồm: toàn thể cán bộ, đảng viên cơ quan, đơn vị.

3.2. Hình thức lấy ý kiến

Căn cứ tình hình thực tiễn, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức hội nghị hoặc gửi văn bản để lấy ý kiến.

3.3. Trình tự lấy ý kiến

a) Đối với hình thức tổ chức hội nghị:

- Chủ trì hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, nội dung đánh giá và xếp loại cán bộ.

- Cán bộ được đánh giá trình bày bản kiểm điểm cá nhân, kết quả tự đánh giá và nhận mức xếp loại.

- Các đồng chí dự hội nghị tham gia ý kiến.

- Cán bộ được đánh giá tiếp thu ý kiến và giải trình (nếu có).

- Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự kiểm điểm, đánh giá và nhận mức xếp loại của cán bộ, các đồng chí dự hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại cán bộ (theo mẫu 05-ĐGCB). Chú ý dành thời gian thích hợp để các đồng chí dự hội nghị nghiên cứu, bỏ phiếu.

- Thu phiếu, kiểm phiếu. Tổ kiểm phiếu do tập thể lãnh đạo cử có từ 03 đến 05 người. Việc xác định phiếu hợp lệ và không hợp lệ vận dụng thực hiện theo Quy chế bầu cử trong Đảng. Kết quả kiểm phiếu được công bố trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và là căn cứ tham khảo để cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá, xếp loại cán bộ.

- Sau hội nghị, cán bộ tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh bản kiểm điểm, việc tự đánh giá và nhận mức xếp loại của cá nhân; cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị (hoặc người được giao nhiệm vụ tham mưu) tổng hợp kết quả hội nghị, chuẩn bị dự thảo đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với cán bộ, phục vụ hội nghị kiểm điểm, đánh giá tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nếu có điều kiện, tập thể lãnh đạo có thể kết hợp để tổ chức một số nội dung của hội nghị kiểm điểm, đánh giá tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo tại hội nghị này theo đúng nguyên tắc kiểm điểm, đánh giá tập thể trước, cá nhân sau, người đứng đầu trước, cấp phó người đứng đầu sau. Các thành viên trong tập thể lãnh đạo phải tham gia ý kiến khi kiểm điểm tập thể và cá nhân các thành viên lãnh đạo để làm rõ trách nhiệm của tập thể và mỗi thành viên, nhất là người đứng đầu trong từng hạn chế, khuyết điểm và đề ra biện pháp khắc phục có tính khả thi (các đồng chí khác dự hội nghị cũng có thể tham gia ý kiến khi kiểm điểm tập thể). Sau hội nghị, nếu không có vấn đề gì vướng mắc hoặc cần bổ sung thêm, tập thể lãnh đạo triển khai việc đánh giá và bỏ phiếu biểu quyết xếp loại hoặc đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ (theo mẫu 05-ĐGCB); chỉ đạo hoàn chỉnh và lập hồ sơ kiểm điểm gửi cấp trên.

Trường hợp thực hiện theo phương án trên, các cơ quan, đơn vị mời đại diện các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan dự theo dõi, hướng dẫn, chỉ đạo.

- Lưu ý: Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 cán bộ thuộc thành phần được triệu tập có mặt. Cán bộ thuộc thành phần tham dự vắng mặt thì không ủy quyền cho người khác dự thay; cơ quan, đơn vị chưa có cấp trưởng thì đồng chí quyền cấp trưởng hoặc cấp phó phụ trách tham dự các hội nghị. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham dự thì chỉ bỏ một phiếu.

b) Đối với hình thức lấy ý kiến:

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản lấy ý kiến của các đồng chí thuộc thành phần được lấy ý kiến kèm theo báo cáo kiểm điểm của cá nhân cán bộ và phiếu đánh giá, đề xuất xếp loại chất lượng.

- Cán bộ được lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu kỹ báo cáo kiểm điểm, ghi phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ (theo mẫu 05-ĐGCB); niêm phong phiếu và gửi về tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương. Thời hạn tham gia ý kiến do tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định phù hợp với tiến độ công tác kiểm điểm, đánh giá cán bộ và tình hình thực tiễn.

- Hết thời hạn nêu trên, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương thành lập tổ kiểm phiếu; chỉ đạo việc mở niêm phong và tiến hành kiểm phiếu (chỉ được kiểm phiếu khi có tối thiểu 2/3 số cán bộ thuộc thành phần lấy ý kiến gửi phiếu tham gia).

- Tập thể lãnh đạo, tổ kiểm phiếu, cán bộ được lấy ý kiến phải đảm bảo tính bảo mật đối với ý kiến tham gia và chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền nếu để lộ lọt thông tin gây ảnh hưởng tiêu cực đến tập thể, cá nhân cán bộ.

4. Trên cơ sở kết quả kiểm điểm; ý kiến của cấp ủy nơi cư trú và nơi công tác; kết quả tham gia và kiểm phiếu lấy ý kiến, **tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành:**

- Thảo luận, phân tích những ưu điểm, hạn chế và triển vọng phát triển của cán bộ, tập trung làm rõ những hạn chế và nguyên nhân, nhất là những tiêu chí có kết quả đánh giá kém, việc khắc phục những hạn chế đã được nêu ra trong kỳ nhận xét, đánh giá trước; người đứng đầu trực tiếp phải có ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ.

- Bỏ phiếu đánh giá và biểu quyết xếp loại cán bộ (theo mẫu 05-ĐGCB); thực hiện kết luận về đánh giá cán bộ đối với các đối tượng đã được phân cấp, ủy quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cho tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương (tại khoản 5, 6, 7 Điều 5, Quy định này). Hoàn chỉnh và lập hồ sơ đánh giá cán bộ báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy).

- Bỏ phiếu đánh giá và biểu quyết đề xuất mức xếp loại cán bộ (theo mẫu 05-ĐGCB); hoàn chỉnh và lập hồ sơ đánh giá cán bộ đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp trên đánh giá, xếp loại chất lượng (tại khoản 1, 2, 3, 4 điều 5, Quy định này) để gửi cấp trên, cụ thể:

+ Đối với các chức danh do Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy trực tiếp đánh giá theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 5, Quy định này, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về **Ban Tổ chức Huyện ủy** tổng hợp, thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại.

+ Đối với các chức danh do Thường trực HĐND huyện, tập thể lãnh đạo UBND huyện trực tiếp đánh giá theo quy định tại Khoản 3, 4 Điều 5, Quy định này, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về **Phòng Nội vụ huyện** tổng hợp, thẩm định, báo cáo thường trực HĐND huyện, tập thể lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại cán bộ; báo cáo kết quả xếp loại đến Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy).

5. Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền đánh giá cán bộ theo quy định tại khoản 1, 2 điều 5, Quy định này chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, thẩm định kết quả tự kiểm điểm, đánh giá, nhận mức xếp loại của cán bộ và việc thực hiện quy trình đánh giá cán bộ; đề xuất mức xếp loại; dự thảo nhận xét, đánh giá để báo cáo cấp có thẩm quyền đánh giá xem xét, quyết định.

Trong quá trình tổng hợp, nếu cần thiết cơ quan tham mưu về công tác cán bộ có thể yêu cầu cơ quan nơi công tác hoặc bản thân cán bộ được đánh giá làm việc, cung cấp các tài liệu để làm rõ các nội dung trong quá trình thẩm định.

6. Cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 5, Quy định này xem xét, quyết định đánh giá cán bộ. Cụ thể:

- Các thành viên tập thể lãnh đạo có thẩm quyền xem xét báo cáo thẩm định, dự thảo nhận xét, đánh giá của cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ; thảo luận, tiến hành nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu biểu quyết xếp loại chất

lượng cán bộ. Trên cơ sở kết quả đánh giá và kiểm phiếu, tập thể lãnh đạo có thẩm quyền thống nhất thông qua kết luận đánh giá.

- Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ, các cơ quan và cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện kết luận của cấp có thẩm quyền về đánh giá cán bộ.

7. Đối với các chức danh chưa có bộ tiêu chí hoặc đối với cán bộ có thời gian đảm nhiệm chức vụ liên tục chưa đủ 09 tháng tính đến ngày tổ chức việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng thì thực hiện việc bỏ phiếu đề xuất hoặc biểu quyết xếp loại chất lượng cán bộ theo mẫu 07-BNCS.

Điều 9. Cách thức xác định cấp độ

1. Đối với từng tiêu chí, căn cứ vào mức độ đạt được trong việc thực hiện tiêu chí đó để xác định cấp độ, cụ thể:

- Cấp độ “Xuất sắc”: Đạt từ 90% trở lên (chỉ tiêu, kế hoạch đề ra)
- Cấp độ “Tốt”: Đạt từ 75 đến dưới 90%
- Cấp độ “Trung bình”: Đạt từ 50 đến dưới 75%
- Cấp độ “Kém”: Đạt dưới 50%

2. Khi tổng hợp kết quả phiếu của các hội nghị đối với một tiêu chí, cấp độ nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì lấy làm kết quả xếp loại tiêu chí đó. Trường hợp không có cấp độ nào trên 50%, giao tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương thảo luận, phân tích kỹ, xem xét, quyết định.

3. Trường hợp trong tiêu chí chung bao gồm nhiều tiêu chí chi tiết thì việc xác định kết quả xếp loại tiêu chí chung thực hiện như sau:

- Cấp độ “Xuất sắc”: Có từ 70% các tiêu chí cụ thể đạt “Xuất sắc” và không có tiêu chí nào đạt “Trung bình”.
- Cấp độ “Tốt”: Có từ 70% các tiêu chí cụ thể đạt “Tốt” trở lên và không có tiêu chí nào đạt “Kém”.
- Cấp độ “Trung bình”: Có từ 70% các tiêu chí cụ thể đạt “Trung bình” trở xuống, trong đó không quá 50% đạt “Kém”.
- Cấp độ “Kém”: Từ 50% các tiêu chí cụ thể đạt “Kém”.

Điều 10. Tỷ lệ cán bộ được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

1. Tỷ lệ cán bộ được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị, hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương (từ năm 2021 tỷ lệ cán bộ được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm chức danh).

2. Cấp có thẩm quyền quyết định số lượng cán bộ được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo từng nhóm chức danh có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng quy định tại điều 11, Quy định này.

3. Giao Ban Tổ chức Huyện ủy tổng hợp trình Thường trực Huyện ủy phê duyệt kết quả xếp loại chất lượng cấp phó các cơ quan khối Đảng, Mặt trận Tổ

quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội, các hội diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý; giao Phòng Nội vụ tổng hợp trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả xếp loại chất lượng cấp phó các cơ quan khối Nhà nước, các hội diện UBND huyện quản lý; để đảm bảo tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo đúng quy định.

Điều 11. Phân nhóm các chức danh có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng trong đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Nhóm ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy; phó Chủ tịch UBND huyện.
2. Nhóm Chánh Văn phòng Huyện ủy, cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội huyện.
3. Nhóm trưởng ban chuyên trách HĐND huyện,
4. Nhóm cấp trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.
5. Nhóm cấp phó các ban Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm chính trị huyện;
6. Nhóm cấp phó Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội.
7. Nhóm cấp phó các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.
8. Nhóm Bí thư, (chủ tịch HĐND) xã, thị trấn.
9. Nhóm Phó Bí thư Đảng ủy (Chủ tịch HĐND) xã, thị trấn.
10. Nhóm phó Bí thư Đảng ủy, chủ tịch UBND xã, thị trấn.
11. Nhóm UVTV, phó Chủ tịch HĐND, UBND xã, thị trấn.
12. Nhóm Bí thư Chi, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy.
13. Nhóm Phó Bí thư Chi, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy.

Điều 12. Quản lý hồ sơ đánh giá cán bộ

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá cán bộ bao gồm:
 - Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá cán bộ.
 - Bản kiểm điểm cá nhân; phiếu tự đánh giá và nhận mức xếp loại của cán bộ. Các tài liệu chứng minh cho việc tự kiểm điểm và đánh giá của cá nhân (nếu có).
 - Biên bản tổng hợp ý kiến tham gia, kiểm phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ đã được thông qua tại các hội nghị.
 - Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan (theo mẫu 06-DGCB); cấp uỷ nơi công tác và cấp uỷ nơi cư trú.
 - Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ theo mẫu 2d/BTCTW (trường hợp không có gì thay đổi thì ghi “Không” vào các mục trong phiếu) và các văn bằng, chứng chỉ (mới được cấp so với kỳ nộp trước) có công chứng, chứng thực.
 - Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (có biên bản công khai).

2. Đối với các chức danh được Ban Thường vụ Huyện ủy quyền cho tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương đánh giá, xếp loại chất lượng thì phải báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá lên Ban Thường vụ Huyện ủy và nộp hồ sơ đầy đủ như các đồng chí thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy trực tiếp đánh giá. Trường hợp cơ quan, đơn vị, địa phương không nộp hồ sơ hoặc hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì không thẩm định và không trình Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại.

Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ

1. Kết quả đánh giá cán bộ hằng năm được công khai trong tập thể lãnh đạo và được thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị phiên đầu tiên và bản thân cán bộ biết sau khi có kết quả đánh giá. Kết quả lấy ý kiến cấp ủy nơi cư trú, nơi công tác và đánh giá cán bộ hằng năm được sử dụng cho việc thực hiện các nội dung trong công tác cán bộ trong thời hạn không quá 06 tháng kể từ ngày đánh giá (cá nhân có liên quan không phải làm lại); nếu trong thời hạn này có phát sinh những tình tiết mới thì kiểm điểm, đánh giá bổ sung.

2. Kết quả đánh giá cán bộ hằng năm là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, luân chuyển, điều động, giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ. Khi thực hiện các nội dung trong công tác cán bộ nêu trên, cấp có thẩm quyền phải dựa vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm (tối thiểu là kết quả đánh giá của từng năm trong vòng 03 năm liền kề gần nhất) và kết quả đánh giá cán bộ khi thực hiện các khâu trong công tác cán bộ.

3. Cá nhân đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.

Điều 14. Thời gian, tiến độ thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý hằng năm được tiến hành ngay sau khi kết thúc kiểm điểm tự phê bình và phê bình hằng năm.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý và gửi hồ sơ về Ban Tổ chức Huyện ủy **trước ngày 31/12 hằng năm**.

Trường hợp không tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng mà không có lý do chính đáng thì tập thể lãnh đạo và cá nhân người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đó phải chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Huyện ủy và không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Nếu vì lý do khách quan không thực hiện được theo đúng thời gian quy định thì phải có văn bản báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy và tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng trong thời gian sớm nhất.

Điều 15. Việc bảo lưu ý kiến và khiếu nại kết quả đánh giá, xếp loại

1. Các tập thể, cá nhân có quyền trình bày, bảo lưu ý kiến lên cấp trên trực tiếp những vấn đề, nội dung chưa đồng tình về kết quả đánh giá, xếp loại, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại nếu không nhất trí thì có quyền khiếu nại bằng văn bản lên cấp có thẩm quyền đã quyết định đánh giá, xếp loại để xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản theo quy định về khiếu nại.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế các quy định trước đây về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.

Điều 17. Căn cứ Quy định này, các cấp ủy, tổ chức cơ sở đảng, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng quy định cụ thể tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện phân cấp quản lý đánh giá bảo đảm sát hợp với yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị.

Điều 18. UBND huyện triển khai đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; nhiệm vụ cải cách hành chính; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện (PCI); duy trì và củng cố chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp huyện (PAPI); công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hoàn thành **trước ngày 10/12** hằng năm để làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

Giao Ban Tổ chức Huyện ủy hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp những vấn đề nảy sinh cần bổ sung, sửa đổi, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo),
- Thường trực HĐND huyện,
- UBND huyện,
- Các đồng chí Huyện ủy viên,
- Các Ban đảng, UBKT, Văn phòng HU, Trung tâm Chính trị huyện,
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH huyện,
- Các TCCSĐ trực thuộc,
- Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện,
- Lưu VPHU, BTCHU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Đỗ Văn Bình

ĐẢNG BỘ
 CHI BỘ
 *

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày....tháng..... năm 202...

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN
 NĂM.....**

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ tổ chức:

Đơn vị công tác:

Chi bộ

I. ƯU ĐIỂM, KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Về tư tưởng 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)

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, tổ chức).

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.

- 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 cấp độ thực hiện:

Xuất sắc *Tốt* *Trung bình* *Kém*

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

II - HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế, khuyết điểm (theo 03 nội dung trên)

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm

- Nguyên nhân khách quan

- Nguyên nhân chủ quan

III. KẾT QUẢ KHẮC PHỤC NHỮNG HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM ĐÃ ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN KẾT LUẬN HOẶC CHỈ RA Ở KỶ 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 cấp độ thực hiện:

Xuất sắc *Tốt* *Trung bình* *Kém*

IV. GIẢI TRÌNH NHỮNG VẤN ĐỀ 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

2. Xếp loại đảng viên

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(ký, ghi rõ họ và tên)

.....
 (tên cấp uỷ/cơ quan, đơn vị)

*

....., ngày tháng năm 202.....

**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ NHẬN MỨC
 XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
 NĂM**

- Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	CẤP ĐỘ THỰC HIỆN			
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém
I	TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG, LÈ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT				
1	Chính trị tư tưởng: Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững.....				
II	TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO				
1				
III	KẾT QUẢ KHÁC PHỤC NHỮNG HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM ĐÃ ĐƯỢC CHỈ RA: Nghiêm túc nhìn nhận hạn chế, khuyết điểm. ..				

II. NHẬN MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ
3. Hoàn thành nhiệm vụ
4. Không hoàn thành nhiệm vụ

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẢNG BỘ.....
ĐẢNG ỦY/CHI ỦY.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm 202...

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐẢNG VIÊN
NĂM

- Họ và tên đảng viên được nhận xét:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

NHẬN XÉT NHỮNG ƯU, KHUYẾT ĐIỂM CHÍNH

1. Về tư tưởng chính trị:

.....

.....

.....

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

.....

.....

.....

3. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

.....

.....

.....

4. Về ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

.....

.....

5. Nhận xét khác:

.....

.....

.....

T/M ĐẢNG ỦY/CHI ỦY
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG ỦY XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
CHI BỘ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

....., ngày tháng năm 202...

PHIẾU NHẬN XÉT

**đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng
và nhân dân nơi cư trú**

Chi ủy sau khi họp với ban công tác mặt trận thôn, bản, khu dân cư, tổ dân phố thống nhất nhận xét về đảng viên như sau:

1. Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu của người cán bộ, đảng viên trước nhân dân nơi cư trú.

Nêu gương tốt

Nêu gương

Chưa nêu gương

2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân trên địa bàn dân cư thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương nơi cư trú. Tham gia và vận động gia đình tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do địa phương phát động.

Gương mẫu đi đầu

Gương mẫu

Chưa gương mẫu

3. Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các cuộc họp định kỳ và tích cực tham gia các cuộc họp khác do cấp ủy nơi cư trú triệu tập; tham gia các cuộc họp của nhân dân nơi cư trú.

Tham gia đầy đủ

Tham gia chưa đầy đủ

Không tham gia

4. Thường xuyên giữ mối liên hệ với chi ủy, trưởng thôn, bản, tổ trưởng tổ dân phố, ban công tác mặt trận nơi cư trú để nắm bắt tình hình nhân dân; phản ánh những ý kiến của nhân dân tới cơ quan có thẩm quyền. Tích cực tham gia góp ý kiến với chi ủy, chi bộ, đảng ủy cơ sở nơi cư trú về các công việc chung của địa phương, nhất là những vấn đề bức xúc ở thôn, bản, tổ dân phố.

Thường xuyên, tích cực

Thường xuyên

Chưa thường xuyên

5. Tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền ở cơ sở; giám sát cán bộ, đảng viên trong việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống và thực hiện trách nhiệm nêu gương. Vận động gia đình và nhân dân xây dựng mối quan hệ gắn bó đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư.

Rất tích cực Tích cực Chưa tích cực

6. Đề nghị cấp ủy cơ sở nơi đảng viên công tác biểu dương hoặc xem xét xử lý theo quy định đối với đảng viên chưa thực hiện tốt.

Biểu dương Không đề nghị Xem xét xử lý

7. Nhận xét khác

**XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

T/M CHI BỘ/CHI ỦY
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....
 (tên cấp uỷ/cơ quan, đơn vị)

*

....., ngày tháng năm 202.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT (BIỂU QUYẾT)
 XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
 NĂM**

- Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

I. ĐÁNH GIÁ

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	CẤP ĐỘ THỰC HIỆN			
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém
I	TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG, LÈ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT				
1	Chính trị tư tưởng: Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững.....				
II	TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO				
1				
III	KẾT QUẢ KHÁC PHỤC NHỮNG HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM ĐÃ ĐƯỢC CHỈ RA: Nghiêm túc nhìn nhận hạn chế, khuyết điểm. ..				

II. ĐỀ XUẤT (BIỂU QUYẾT) XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ
3. Hoàn thành nhiệm vụ
4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Ghi chú: Đồng chí đề xuất (biểu quyết) xếp loại mức nào đánh dấu (X) vào ô tương ứng

.....
 (tên cấp uỷ/cơ quan, đơn vị)

*

....., ngày tháng năm 202.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ NĂM.....

Họ và tên: Sinh ngày:

Ngày vào Đảng:; Ngày chính thức:

Quê quán:

Nơi ở hiện nay:

Trình độ đào tạo (chuyên môn, lý luận chính trị):

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

1. Ưu điểm

a) Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc

- Về phẩm chất chính trị (Quan điểm, lập trường tư tưởng, bản lĩnh chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng; ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới...)

- Về đạo đức, lối sống (Phẩm chất đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân; tự nhận diện các biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; việc để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi...)

- Về tác phong, lề lối làm việc (Tinh thần trách nhiệm với công việc, tính năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc; tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp...)

- Về ý thức tổ chức kỷ luật (Việc chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác; việc thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác; việc thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập; việc cung cấp thông tin, chế độ báo cáo với cấp trên...).

b) Về năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Năng lực nghiên cứu, vận dụng và tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Khôi lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trên các chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Về việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, XII về xây dựng, chính đốn Đảng và Quy định nêu gương

2. Hạn chế, khuyết điểm

Đánh giá theo các nội dung như mục 1.

3. Kết luận đánh giá

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Chiều hướng phát triển./.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị

(ký và ghi rõ họ, tên)

.....
 (tên cấp uỷ/cơ quan, đơn vị)

*

....., ngày tháng năm 202.....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT (BIỂU QUYẾT)
 XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
 NĂM**

TT	Họ và tên	Cá nhân tự nhận	Đề xuất mức xếp loại			
			<i>HTXS NV</i>	<i>HTTNV</i>	<i>HTNV</i>	<i>KHTNV</i>
1.						
2.						

Ghi chú: Đồng chí đề xuất (biểu quyết) xếp loại mức nào đánh dấu (X) vào ô