

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 1565/SNV-CCVC

Bình Dương, ngày 11 tháng 11 năm 2020

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2020

Kính gửi:

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

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Vừa qua ngày 13/8/2020 Chính phủ ban hành Nghị định số 90/2020/NĐ-CP về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (thay thế 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 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP).

Trong thời gian chờ cấp có thẩm quyền ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với đặc thù từng loại hình cơ quan, đơn vị, sau khi thống nhất cùng Ban Tổ chức Tỉnh ủy, việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức là Đảng viên trong năm 2020 tiếp tục thực hiện theo Kế hoạch số 113-KH/TU ngày 13/11/2019 của Tỉnh ủy Bình Dương về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp (Công văn số 37-CV/TU ngày 28/10/2020 của Tỉnh ủy Bình Dương). Đối với đánh giá cán bộ, công chức, viên chức nói chung, Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung chủ yếu như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC**

### **1. Mục đích**

a) Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm nhằm xác định rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ 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, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

### **2. Nguyên tắc**



a) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

c) Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật 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.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại hướng dẫn này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

## **II. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

### **1. Thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức**

a) Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

b) Thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Tùy đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.



c) Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo hướng dẫn này.

## **2. Tiêu chí chung và tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

a) Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức: thực hiện theo quy định tại Điều 3 Chương 1 Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ thực hiện theo quy định tại Điều 4,5,6,7 Mục 1 Chương 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức thực hiện theo quy định tại Điều 8,9,10,11 Mục 2 Chương 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 12,13,14,15 Mục 3 Chương 2 Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

**Lưu ý:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức đồng thời là Đảng viên việc kiểm điểm thực hiện theo Kế hoạch số 113-KH/TU ngày 13/11/2019 của Tỉnh ủy Bình Dương về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

## **3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức**

a) Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Đối với công chức

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

c) Đối với viên chức

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

## **4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết kiến nghị**



a) Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 17,18,19 Chương 3 Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

b) Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

### **5. Mẫu biểu đánh giá phân loại cán bộ, công chức viên chức**

- Đối với cán bộ (không phải là Đảng viên): *theo mẫu số 01-NN.*

- Đối với công chức, công chức lãnh đạo quản lý (không phải là Đảng viên): *theo mẫu số 02-NN.*

- Đối với viên chức, viên chức lãnh đạo quản lý (không phải là Đảng viên): *theo mẫu số 03-NN.*

**Lưu ý:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức là Đảng viên, việc kiểm điểm thực hiện theo Kế hoạch số 113-KH/TU ngày 13/11/2019 và Công văn số 37-CV/TU ngày 28/10/2020 của Tỉnh ủy Bình Dương như sau:

- Đối với đảng viên là cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý: *theo mẫu số 2A* (được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và xếp loại trong kiểm điểm cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý)

- Đối với đảng viên là viên chức, viên chức quản lý: *theo mẫu số 2B* (được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và xếp loại trong kiểm điểm viên chức, viên chức quản lý).

- Đối với đảng viên là công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: *theo mẫu số 2C* (được sử dụng thay thế phiếu đánh giá và xếp loại trong kiểm điểm công chức).

### **6. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, có nhận xét của cấp ủy nơi công tác (Đối với cán bộ, công chức, viên chức là Đảng viên);

c) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền;

d) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);

đ) Các văn bản khác liên quan (nếu có).



### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Thủ trưởng các Sở ngành, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Người đứng đầu các Hội đặc thù cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo và triển khai thực hiện công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, Kế hoạch số 113-KH/TU ngày 13/11/2019, Công văn số 37-CV/TU ngày 28/10/2020 của Tỉnh ủy Bình Dương và hướng dẫn này.

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức, viên chức ban hành hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức, viên chức ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với hướng dẫn này.

3. Để kịp thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo về Bộ Nội vụ đúng thời gian quy định, Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các Sở ngành, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Người đứng đầu các Hội đặc thù cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố sau khi đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức tổng hợp, báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 15/02/2021 theo biểu kèm theo, đồng thời gửi qua email: [kienphuc82@gmail.com](mailto:kienphuc82@gmail.com).

**Nơi nhận:**

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Như trên;
- Lưu: VT, CCVC.NKP (10).



**Nguyễn Văn Minh**



**TÊN CƠ QUAN,  
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÁN BỘ  
Năm 2020  
(Mẫu không dành cho Đảng viên)**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

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

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

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

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

Ngày.....tháng.....năm 2020.

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

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

.....

Ngày....tháng....năm 2020

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(ký, ghi rõ họ tên)



**TÊN CƠ QUAN,  
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

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

**Năm 2020**

**(Mẫu không dành cho Đảng viên)**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

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

.....

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

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....



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

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(ký, ghi rõ họ tên)

## III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

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

.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức:

.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**

**ĐÁNH GIÁ**

(ký, ghi rõ họ tên)



**TÊN CƠ QUAN,  
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

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

**Năm 2020**

**(Mẫu không dành cho Đảng viên)**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

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

.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

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



1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

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

....., ngày.....tháng.....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(ký, ghi rõ họ tên)

### **III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

....., ngày.....tháng.....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### **IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

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

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

....., ngày.....tháng.....năm....

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**

**ĐÁNH GIÁ**

(ký, ghi rõ họ tên)



## MẪU 2A

ĐẢNG BỘ .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Chi bộ: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

Năm .....

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

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....

Chi bộ: .....

#### **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, lề 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, lề lối làm việc.
- Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- ***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).
- Tiến độ và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.
- Kết quả hoạt động, thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý.
- Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị, tổ chức.
- 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.

- Kết quả về lãnh đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm của cá nhân trong tham gia cùng tập thể 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; quan hệ, phối hợp với cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tín nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng.

- Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động. Trách nhiệm nêu gương của cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- *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 (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- *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 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 nhiệm vụ

### NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ công chức, viên chức</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận xét ưu, khuyết điểm.</li> <li>- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.</li> <li>- Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>THỦ TRƯỞNG (CƠ QUAN, ĐƠN VỊ)</b></p> <p><i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>	<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận xét, đánh giá của chi ủy: .....</li> <li>- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng: .....</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>T/M CHI ỦY</b> <b>(Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở)</b> <i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất lượng: .....</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)</b> <i>Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>

## MẪU 2B

ĐẢNG BỘ .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Chi bộ: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

*Năm .....*

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

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....

Chi bộ.....

#### **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, lề lối làm việc:*

- Về tư tưởng chính trị.

- Về phẩm chất đạo đức, lối sống; thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Về ý thức tổ chức kỷ luật; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ hoặc theo hợp đồng làm việc đã ký kết.

- Về tác phong, lề lối làm việc.

- Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân.

- 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.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- ***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).

- Tiến độ và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.



### **Phần dành cho viên chức là lãnh đạo, quản lý:**

- Kết quả hoạt động, thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý. Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị, tổ chức. 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.

- Kết quả về lãnh đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm của cá nhân trong tham gia cùng tập thể 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; quan hệ, phối hợp với cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tín nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng.

- Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động. Trách nhiệm nêu gương của cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- *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 (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- *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 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 nhiệm vụ

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ công chức, viên chức</u></b></p> <p>- Nhận xét ưu, khuyết điểm</p> <p>- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng</p> <p><b>THỦ TRƯỞNG</b> <b>(CƠ QUAN, ĐƠN VỊ)</b> <i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>	<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên:</u></b></p> <p>- Nhận xét, đánh giá của chi ủy:</p> <p>.....</p> <p>- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng:.....</p> <p><b>T/M CHI ỦY</b> <b>(Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở)</b> <i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)</i></p>
	<p><b>Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất lượng:.....</b></p> <p><b>T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)</b> <i>Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>



## MẪU 2C

+ĐẢNG BỘ .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Chi bộ: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

**Năm .....**

*(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)*

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....

Chi bộ: .....

#### **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, lề 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, lề lối làm việc.

- Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- ***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.

- 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.

- Làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tinh thần đổi mới, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- ***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 (cán bộ, đảng viên tự nhận một trong các mức sau:

- *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 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 nhiệm vụ

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận xét ưu, khuyết điểm</li> <li>- Kết quả đánh giá xếp loại chất lượng</li> <li>- Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>THỦ TRƯỞNG (CƠ QUAN, ĐƠN VỊ)</b> <i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>	<p><b><u>Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận xét, đánh giá của chi ủy: .....</li> <li>- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng:.....</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>T/M CHI ỦY</b> <b>(Chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở)</b> <i>(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảng uỷ, chi uỷ cơ sở xếp loại mức chất lượng:.....</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)</b> <i>Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i></p>