

**SỞ Y TẾ HÀ GIANG  
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH**

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

Số: ~~384~~ /BV-TCCB  
V/v hướng dẫn đánh giá phân loại  
CCVC, người lao động, hợp đồng  
theo ND 68/ ND-CP, năm 2018.

Hà Giang, ngày 22 tháng 11 năm 2018

Kính gửi: Các khoa, phòng thuộc Bệnh viện.

Thực hiện Công văn số 1946/SYT-VP ngày 20/11/2018 của Sở Y tế Hà Giang về việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2018; Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động năm 2019;

Để có cơ sở đánh giá, phân loại cán bộ, CCVC hàng năm theo quy định; Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang đề nghị các khoa, phòng triển khai họp đánh giá, phân loại viên chức, người lao động năm 2018. Cụ thể như sau:

**I. Đối tượng đánh giá, phân loại:**

- Công chức, viên chức quản lý.
- Viên chức, người lao động, hợp đồng theo Nghị định 68/2000/ND-CP.

**II. Nguyên tắc, căn cứ, nội dung, tiêu chí đánh giá**

Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn như sau:

- Nghị định số 56/2015/ND-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ CCVC.

- Nghị định số 88/2017/ND-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/ND-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

- Hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 05/11/2018 của Tỉnh ủy Hà Giang về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên.

- Công văn số 1946/SYT-VP ngày 20/11/2018 của Sở Y tế Hà Giang về việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2018; Tổ chức HN công chức, viên chức, người lao động năm 2019.

**III. Về trình tự đánh giá:**

**1. Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý đơn vị:**

- Công chức lãnh đạo đơn vị (Giám đốc): Viết phiếu tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, ưu điểm nhược điểm, hạn chế trong công tác (Mẫu phiếu số 02).

- Viên chức lãnh đạo quản lý (Các Phó Giám đốc): Viết phiếu tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, ưu điểm nhược điểm, hạn chế trong công tác (Mẫu phiếu số 03).



Tổ chức họp đơn vị (Thành phần mời họp gồm: Đại diện cấp ủy đảng, Ban Giám đốc, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Trưởng các khoa phòng). Cá nhân tự kiểm điểm, người dự họp tham gia góp ý. Các ý kiến đóng góp được lập thành biên bản, thông qua cuộc họp tại đơn vị. Trình Giám đốc Sở Y tế để quyết định đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý. Thời gian họp dự kiến ngày 26/11/2018.

## **2. Viên chức, người lao động, họp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP:**

- Viên chức viết phiếu tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác (mẫu số 03).

- Tổ chức, họp khoa, phòng: Lãnh đạo khoa/phòng phổ biến các văn bản hướng dẫn, cá nhân tự kiểm điểm, tập thể viên chức trong khoa/phòng tham gia góp ý. Ý kiến đóng góp; Bỏ phiếu kín, biên bản kiểm phiếu được lập thành biên bản thông qua tại cuộc họp. Trưởng khoa, phòng nhận xét, đánh giá viên chức (tại mục III). Giám đốc đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia trong biên bản cuộc họp, ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức để quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

Dựa trên các tiêu chí hướng dẫn về đánh giá, phân loại CCVC, người lao động, trên cơ sở một số quy định tại Quy chế khen thưởng và xử lý vi phạm của đơn vị. Để đảm bảo tính công bằng, dân chủ. Ban Giám đốc yêu cầu các khoa, phòng thực hiện lấy phiếu đánh giá, phân loại từng cá nhân (theo mẫu phiếu gửi kèm).

## **IV. Thành phần hồ sơ đánh giá:**

- Phiếu đánh giá phân loại của CCVC, người lao động.
- Biên bản họp tham gia góp ý tại các khoa, phòng (Theo mẫu)
- Biểu tổng hợp phiếu lấy ý kiến (Theo mẫu)
- Biên bản kiểm phiếu (Theo mẫu)
- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức năm 2018 (Mẫu kèm theo)

Đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện. Thời hạn gửi hồ sơ về phòng Tổ chức Cán bộ **trước ngày 03/12/2018** để tổng hợp, tổ chức họp đơn vị và báo cáo đơn vị cấp trên.

(Gửi bản mềm Biểu tổng hợp qua Email [quanlynhansu.bv@gmail.com](mailto:quanlynhansu.bv@gmail.com)).

Trong quá trình triển khai có gì khó khăn, vướng mắc thông tin về phòng Tổ chức Cán bộ (Đ/c Lan, ĐT: 0912.772.918 hoặc Đ/c Hạ, ĐT: 0916.711.369) để phối hợp thực hiện và kịp thời báo cáo Ban Giám đốc xem xét, quyết định. /

### **Nơi nhận:**

- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, TCCB.



**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Tiên Việt**

Hà Giang, ngày      tháng      năm 2018

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN**  
**Về việc đánh giá, phân loại viên chức**

Căn cứ Công văn số      /BV-TCCB, ngày      /11/2018 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang về hướng dẫn đánh giá, phân loại CCVC, người lao động, hợp đồng theo ND 68, năm 2018.

Căn cứ yêu cầu công tác, phẩm chất đạo đức, năng lực, việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của viên chức. Ban Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang đề nghị các khoa, phòng thực hiện lấy ý kiến về đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, hợp đồng theo ND 68, năm 2018. Đề nghị ông (bà) cho biết ý kiến của mình về nhân sự sau:

| STT | Họ và tên    | Chức vụ, đơn vị công tác | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ |
|-----|--------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1   | Nguyễn Văn A | Trưởng khoa              |                              |                         |                     |                           |
| 2   | .....        | Phó khoa                 |                              |                         |                     |                           |
| 3   | .....        | Điều dưỡng trưởng        |                              |                         |                     |                           |
| 4   | .....        | Viên chức                |                              |                         |                     |                           |
| 5   | .....        | Viên chức                |                              |                         |                     |                           |
| 6   | .....        | .....                    |                              |                         |                     |                           |

*Ghi chú: Ông (bà) đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào một ô tương ứng.*

(Phiếu không cần ghi tên)



**BIỂU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI NĂM 2018****KHOA/PHÒNG:***(Kèm theo Biên bản họp khoa, phòng)*

| STT | Họ và tên    | HTXS<br>NV | HT Tốt<br>NV | HTNV | Không<br>HT NV | Ghi chú                |
|-----|--------------|------------|--------------|------|----------------|------------------------|
| 1   | Nguyễn Văn B | 1          |              |      |                | Có đề tài              |
| 2   | Nguyễn Thị P |            |              | 1    |                | VP QC mức 3            |
| 3   | Hoàng Văn C  |            | 1            |      |                |                        |
| 4   | Nguyễn Thị A |            |              |      | 1              | Chuyên môn còn hạn chế |
| 5   |              |            |              |      |                |                        |
| 6   |              |            |              |      |                |                        |
| 7   |              |            |              |      |                |                        |
| 8   |              |            |              |      |                |                        |
| 9   |              |            |              |      |                |                        |
| 10  |              |            |              |      |                |                        |
| 11  |              |            |              |      |                |                        |
| 12  |              |            |              |      |                |                        |
| 13  |              |            |              |      |                |                        |
| 14  |              |            |              |      |                |                        |
| 15  |              |            |              |      |                |                        |
| 16  |              |            |              |      |                |                        |
| 17  |              |            |              |      |                |                        |
| 18  |              |            |              |      |                |                        |
| 19  |              |            |              |      |                |                        |
| 20  |              |            |              |      |                |                        |
| 21  |              |            |              |      |                |                        |
| 22  |              |            |              |      |                |                        |
| 23  |              |            |              |      |                |                        |
| 24  |              |            |              |      |                |                        |

**LÃNH ĐẠO KHOA, PHÒNG***(Ký ghi rõ họ tên)*



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC NĂM 2018**

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 hành 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: .....



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)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC NĂM 2018**

Họ và tên: .....  
Chức vụ, chức danh: .....  
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 theo 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: .....
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 201....  
**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 201...  
**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; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày.....tháng.....năm 201...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC NĂM 2018**

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

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 theo 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: .....

**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 201...

**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 201...  
**LÃNH ĐẠO KHOA, PHÒNG**  
(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; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày.....tháng.....năm 201...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Trích BIÊN BẢN**

**Họp nhận xét đánh giá phân loại cán bộ công chức, viên chức,  
Người lao động, hợp đồng theo Nghị định 68, năm 2018**

**I. Thời gian:** giờ ngày tháng năm 2018

**II. Địa điểm:** Phòng hành chính khoa....

**III. Thành phần:** Tổng số viên chức: ....., có mặt:..... vắng: ..... (lý do...)

- Chủ trì:.....

- Thư ký:.....

**IV. Nội dung:** Họp xét Đánh giá phân loại CCVC, người lao động, hợp đồng theo Nghị định 68, năm 2018.

1. Chủ trì cuộc họp Ông (bà). ....., Phổ biến các văn bản hướng dẫn:

- Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ CCVC.

- Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

- Hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 05/11/2018 của Tỉnh ủy Hà Giang về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên.

- Công văn số 1946/SYT-VP ngày 20/11/2018 của Sở Y tế Hà Giang về việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2018; Tổ chức HN công chức, viên chức, người lao động năm 2019).

2. Căn cứ vào bản tự nhận xét đánh giá của cá nhân, lãnh đạo khoa/phòng, các thành viên tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến và lấy phiếu đánh giá. Cụ thể:

1/ Ông Nguyễn Văn A

- Tự nhận xét *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

- Hoàn thành xuất sắc công việc được giao.

- Có đề tài khoa học được cấp có thẩm quyền công nhận. (*Tên đề tài.....được cấp ....công nhận*)

- Tập thể nhất trí mức *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*, đạt..../....phiếu.

2/ Ông Nguyễn Văn D

- Tự nhận xét *Hoàn tốt nhiệm vụ.*

- Hoàn thành tốt công việc được giao, không vi phạm quy chế đơn vị.

- Tập thể nhất trí với *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*, đạt..../....phiếu.

3/ Bà Nguyễn Thị B

- Cá nhân tự nhận xét *Hoàn nhiệm vụ*.  
- Cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao, trong năm 2018 vi phạm quy chế mức III do vi phạm .....

- Tập thể nhất trí mức *Hoàn thành nhiệm vụ*, đạt..../....phiếu.

4/ Ông Nguyễn Văn C

- Cá nhân tự nhận xét *Hoàn thành nhiệm vụ*, do .....

- Tập thể nhất trí mức *Không hoàn thành nhiệm vụ*, đạt..../....phiếu.

.....  
.....  
(*Biểu tổng hợp phiếu lấy ý kiến, Biên bản kiểm phiếu, Bảng tổng hợp Đánh giá phân loại kèm theo*).

Cuộc họp kết thúc vào hồi ....giờ cùng ngày. Biên bản được thông qua các thành viên nhất trí 100%.

**THƯ KÝ**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

**CHỦ TRÌ**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)



**BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH**  
KHOA, PHÒNG:.....

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

*Hà Giang, ngày      tháng      năm 2018*

**BIỂU TỔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN**  
**Về việc đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, hợp đồng theo ND 68**

Căn cứ các văn bản hướng dẫn về đánh giá phân loại viên chức.

Ngày      tháng      năm 2018, Khoa, (phòng)..... thực hiện  
việc lấy phiếu đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, hợp đồng theo ND 68.  
Kết quả cụ thể như sau:

| STT | Họ và tên    | Chức vụ, đơn vị<br>công tác | Hoàn<br>thành<br>xuất sắc<br>nhiệm<br>vụ | Hoàn<br>thành<br>tốt<br>nhiệm<br>vụ | Hoàn<br>thành<br>nhiệm<br>vụ | Không<br>hoàn<br>thành<br>nhiệm<br>vụ |
|-----|--------------|-----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 1   | Nguyễn Văn A | Trưởng khoa                 | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |
| 2   | Trần Thị B   | Phó khoa                    | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |
| 3   | Lê Văn C     | Điều dưỡng trưởng           | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |
| 4   | Vũ Thị D     | Viên chức                   | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |
| 5   | Phạm Văn E   | Viên chức                   | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |
| 6   | .....        | .....                       | .../...                                  | .../...                             | .../...                      | .../...                               |

**TRƯỞNG KHOA/PHÒNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHÍNH PHỦ**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 88/2017/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 2017

**NGHỊ ĐỊNH**

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 56/2015/NĐ-CP NGÀY 09 THÁNG 6 NĂM 2015 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;*

*Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức như sau:**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5 như sau:

“2. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

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, thời điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức do người đứng đầu quyết định”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 24 như sau:

“d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó do mình bổ nhiệm; trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b và c Khoản này, có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình”.

3. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 26 như sau:

“b) Các tiêu chí quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 25 Nghị định này.”

4. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 27 như sau:

“b) Các tiêu chí quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 25 Nghị định này.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 29 như sau:

**“Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, trong đó phải 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 mình khi đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm phù hợp với các quy định tại Nghị định này.

2. Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định tại Nghị định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Bộ Nội vụ để tổng hợp trước ngày 01 tháng 3 hàng năm.

3. Bộ Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của các bộ, ngành, địa phương và công khai kết quả tổng hợp đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.”

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2017.

**Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;

**Nguyễn Xuân Phúc**





Số: 56/2015/NĐ-CP

*Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2015*

**NGHỊ ĐỊNH**  
**VỀ ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,*

*Chính phủ ban hành Nghị định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Nghị định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung, trình tự, thủ tục, tiêu chí, thẩm quyền đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm, được áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Cấp có thẩm quyền là tổ chức hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định và quản lý đối với chức vụ, chức danh cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.
2. Người đứng đầu là người được bầu cử, phê chuẩn để bổ nhiệm hoặc người được bổ nhiệm giữ chức vụ cấp trưởng trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập, được giao thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức.

**Điều 3. Nguyên tắc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức**

1. 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.
2. 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.
3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.
4. 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.

5. 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.

#### **Điều 4. Căn cứ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Đối với cán bộ, căn cứ đánh giá gồm:

- a) Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức;
- b) Tiêu chuẩn chức vụ, chức danh của cán bộ;
- c) Chương trình, kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình hoặc được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công.

2. Đối với công chức, căn cứ đánh giá gồm:

- a) Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức;
- b) Tiêu chuẩn ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- c) Nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Đối với viên chức, căn cứ đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 40 Luật Viên chức.

#### **Điều 5. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức**

1. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Cán bộ, công chức, viên chức khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

2. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 hàng năm.

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, thời điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức do người đứng đầu quyết định.

#### **Điều 6. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. 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. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức được sử dụng theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 và Khoản 3 Điều 58 Luật Cán bộ, công chức.

3. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức được sử dụng theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 29 Luật Viên chức.

#### **Điều 7. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức**

1. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

- a) Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải được thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá.

b) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp cán bộ, công chức viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

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

a) Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ (Mẫu số 01); Phiếu đánh giá, phân loại công chức (Mẫu số 02) và Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (Mẫu số 03) của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ của cấp có thẩm quyền quản lý; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ (nếu có);

c) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức (nếu có).

## **Chương II**

### **ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ**

#### **Điều 8. Nội dung đánh giá cán bộ**

Nội dung đánh giá cán bộ thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 Luật Cán bộ, công chức.

#### **Điều 9. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ**

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

#### **Điều 10. Trình tự, thủ tục đánh giá cán bộ**

Việc đánh giá cán bộ được tiến hành như sau:

1. Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu số 01;

2. Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Đối với cán bộ phụ trách nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị thì thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với cán bộ trực tiếp là người đứng đầu một cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành thì thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành;

3. Cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác có ý kiến bằng văn bản về cán bộ được đánh giá, phân loại;

4. Cấp có thẩm quyền tham khảo các ý kiến tham gia tại Khoản 2 và 3 Điều này, quyết định đánh giá, phân loại cán bộ; thông báo kết quả đánh giá phân loại cho cán bộ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

#### **Điều 11. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

1. Luôn gương mẫu chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, lành mạnh;
3. Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý trong phạm vi quản lý;
4. Tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong công tác; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao;
5. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;
6. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đột xuất;
7. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả tốt, có tác động trực tiếp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách;
8. Có sáng kiến, giải pháp cụ thể được áp dụng, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các cơ quan, tổ chức hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách và được cấp có thẩm quyền công nhận.

#### **Điều 12. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

1. Các tiêu chí quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 11 Nghị định này;
2. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực phụ trách hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;
4. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả, có tác động nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.

#### **Điều 13. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực**

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

1. Các tiêu chí quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 11 Nghị định này;
2. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành các nhiệm vụ được giao;
3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ **70% đến dưới 100% nhiệm vụ** theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;
4. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức đạt kết quả.

#### **Điều 14. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền nghiêm khắc phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định;
2. Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
3. Để xảy ra mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách, quản lý và bị kỷ luật nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;
4. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ;
5. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục và phải tiến hành kiểm điểm trước cơ quan, tổ chức, đơn vị;
6. Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;
7. Có liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC**

### **Điều 15. Nội dung đánh giá công chức**

Nội dung đánh giá công chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức.

### **Điều 16. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại công chức**

1. Người đứng đầu trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.
2. Việc đánh giá người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

### **Điều 17. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức**

1. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị
  - a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu số 02.
  - b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.  
Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.  
Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể công chức và người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
  - c) Cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác có ý kiến bằng văn bản về công chức được đánh giá, phân loại.
  - d) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu.  
Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.



đ) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tại Điểm d Khoản này thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu số 02;

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo ý kiến tham gia tại Điểm b Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại công chức; thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

3. Đối với công chức trong đơn vị sự nghiệp công lập, việc đánh giá thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

### **Điều 18. Tiêu chí phân loại đánh giá công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;

c) Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp chặt chẽ và có hiệu quả với đồng nghiệp, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

d) Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;

đ) Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí.

e) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả;

g) Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất;

h) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận;

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;

c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả;

d) Có năng lực tập hợp, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị đoàn kết, thống nhất.

### **Điều 19. Tiêu chí phân loại đánh giá công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Điểm a, b, c, d và đ Khoản 1 Điều 18 Nghị định này;
- b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;
- c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
- d) Có năng lực xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị đoàn kết, thống nhất.

## **Điều 20. Tiêu chí phân loại đánh giá công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 18 Nghị định này và có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

- a) Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm;
- b) Thực hiện nhiệm vụ được giao còn chậm về tiến độ;
- c) Tham mưu đề xuất giải quyết công việc chưa bảo đảm chất lượng chưa đúng với quy định của pháp luật hoặc đến mức phải đề cấp trên xử lý lại;
- d) Không có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;
- đ) Có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 18 Nghị định này và có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

- a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;
- b) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị chậm tiến độ;
- c) Giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị không đúng quy định của pháp luật, chưa gây hậu quả phải có biện pháp khắc phục;
- d) Công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa bảo đảm chất lượng, hiệu quả;
- đ) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.

## **Điều 21. Tiêu chí phân loại đánh giá công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;
- b) Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;

- c) Không hoàn thành nhiệm vụ tương xứng với chức danh đang giữ;
  - đ) Thực hiện nhiệm vụ, công vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;
  - đ) Gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;
  - e) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;
  - g) Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật.
2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:
- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;
  - b) Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách và bị xử lý theo quy định của pháp luật;
  - c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;
  - d) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;
  - đ) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

#### **Điều 22. Nội dung đánh giá viên chức**

Nội dung đánh giá viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41 Luật Viên chức.

#### **Điều 23. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại viên chức**

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 43 Luật Viên chức.

#### **Điều 24. Trình tự, thủ tục đánh giá viên chức**

Việc đánh giá viên chức được tiến hành như sau:

1. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị
    - a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu số 03.
    - b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
- Đối với cơ quan, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.
- Đối với cơ quan, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị.
- c) Cấp ủy đảng cùng cấp có ý kiến bằng văn bản về viên chức được đánh giá, phân loại.
  - d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu.
- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.
- đ) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tại Điểm d Khoản này thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho viên chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

## 2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

- a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mục I Mẫu số 03.
- b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
- c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức tham khảo ý kiến tham gia tại Điểm b Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 25. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;
- c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;
- d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;
- c) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;
- d) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả.

### **Điều 26. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, bảo đảm tiến độ chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
- b) Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d và đ Khoản 1 Điều 25 Nghị định này.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này, Điểm b và c Khoản 2 Điều 25 Nghị định này;
- b) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

**Điều 27. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- b) Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d và đ Khoản 1 Điều 25 Nghị định này.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;
- c) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc.

**Điều 28. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;
- b) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- c) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;
- d) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;
- đ) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;
- e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;
- g) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;
- h) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;
- c) Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật;
- d) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm phù hợp với các quy định tại Nghị định này.
2. Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đối với cán bộ công chức, viên chức hàng năm theo quy định tại Nghị định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Bộ Nội vụ để tổng hợp trước ngày 01 tháng 3 hàng năm.
3. Bộ Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của các Bộ, ngành, địa phương và công khai kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

#### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015.
2. Bãi bỏ Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

#### **Điều 31. Trách nhiệm thi hành**

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ**  
**THỦ TƯỚNG**

#### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính QG;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cố vấn TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TCCV (3b).H.Anh

**Nguyễn Tấn Dũng**



## PHỤ LỤC

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về  
đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức)

1. Phiếu đánh giá và phân loại cán bộ (Mẫu số 01).
2. Phiếu đánh giá và phân loại công chức (Mẫu số 02).
3. Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (Mẫu số 03).

### Mẫu số 01

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 PHÂN LOẠI CÁN BỘ

Năm 20...

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan công tác: .....

Hệ số lương: .....

### I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÁN BỘ

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 lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác:

.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

.....

### II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ

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

Cán bộ tự

(ký tên, ghi rõ họ tên)

đánh

20

§

### III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN NƠI CÁN BỘ CÔNG TÁC

.....  
.....

Ngày....tháng....năm 20...  
**Đại diện lãnh đạo cơ quan**  
(ký tên, ghi rõ họ tên)

### IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....  
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 loại 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...  
**Đại diện cấp có thẩm quyền**  
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu số 02**

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

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

**Năm 20...**

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** **g**  
*(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:

.....

Ngày....tháng....năm 20  
**Thủ trưởng trực tiếp đánh** **g**  
*(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**  
*(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 03**

**Tên cơ quan CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC

Năm 20...

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)





**HƯỚNG DẪN**

**đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên**

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Ban Chấp hành Trung ương “*về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị*”.

Thực hiện Nghị định số 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 ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 24 tháng 9 năm 2018 của Ban Tổ chức Trung ương “*về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị*”.

Ban Thường vụ Tỉnh uỷ Hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên như sau:

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên nhằm để các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và từng cá nhân tự soi, tự sửa lại mình, từ đó đề ra chủ trương, giải pháp và thời gian khắc phục khuyết điểm, hạn chế trong lãnh đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ; làm căn cứ để thực hiện các nội dung về công tác cán bộ góp phần nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của các tổ chức đảng và đảng viên.

- Các cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên phải thực hiện nghiêm túc kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm. Cấp ủy phải tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo khách quan, toàn diện, thực chất. Trong kiểm điểm phải khắc phục tình trạng nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng



phải kiên quyết bảo vệ, thấy sai phải quyết liệt đấu tranh; nhận diện, xác định rõ những thành tích nổi bật để phát huy, chỉ ra những khuyết điểm, hạn chế, yếu kém; những biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”. Thực hiện đánh giá đa chiều, theo từng tiêu chí, bằng sản phẩm cụ thể, có sự so sánh giữa các vị trí tương đương và công khai kết quả. Gắn đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân với tập thể và với kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Lấy kết quả kiểm điểm của tập thể; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; kết quả, hiệu quả công việc; làm cơ sở để kiểm điểm cá nhân; lấy kết quả kiểm điểm của cá nhân để bổ sung, hoàn chỉnh kiểm điểm của tập thể; việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại đối với tập thể và cá nhân phải bảo đảm khách quan, toàn diện, đúng thực chất; công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và trách nhiệm.

## **B. NỘI DUNG**

### **I- ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **1. Đối tượng và thời điểm đánh giá, phân loại**

##### **1.1. Đối tượng:**

- Cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ (sau đây gọi chung là lao động hợp đồng 68).

##### **1.2. Áp dụng việc đánh giá, phân loại:**

- Người làm việc trong các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (không phải là công chức): Áp dụng việc đánh giá, phân loại theo viên chức.

- Lao động hợp đồng theo Nghị định 68 trong các cơ quan, tổ chức hành chính: Áp dụng đánh giá và phân loại theo công chức.

- Lao động hợp đồng theo Nghị định 68 trong các tổ chức, đơn vị sự nghiệp: Áp dụng đánh giá và phân loại theo viên chức.

##### **1.3. Thời điểm đánh giá, phân loại**

- Thời điểm đánh giá: Thực hiện theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ. Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng 68 thuộc diện cơ quan, đơn vị quản lý theo phân cấp hoàn thành trong tháng 12 hằng năm.

- Riêng việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo được thực hiện thống nhất theo từng năm học. Thời điểm đánh



giá ngay sau khi kết thúc năm học và kết quả đánh giá này được tổng hợp vào kết quả đánh giá hằng năm đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

## **2. Thẩm quyền và quy trình đánh giá**

### **2.1. Đánh giá, phân loại cán bộ**

#### **2.1.1. Đối với cấp tỉnh**

##### *a) Thẩm quyền đánh giá*

- Chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh: Do tập thể Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá.

- Chức danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh: Do tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đánh giá.

- Chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá.

- Chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh: Do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh đánh giá.

- Chức danh Phó các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh: Do Trưởng Ban Hội đồng nhân dân tỉnh đánh giá.

##### *b) Quy trình đánh giá*

- Cán bộ viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp để cán bộ tự kiểm điểm, người dự họp tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp):

+ Đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Thành phần dự họp gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, các thành viên UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; đại diện cấp ủy đảng nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt; đại diện Liên đoàn lao động tỉnh, Tỉnh đoàn. Cuộc họp do Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì.

+ Đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh: Thành phần dự họp gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh; Chánh Văn phòng HĐND tỉnh; Trưởng các ban của HĐND tỉnh; đại diện cấp ủy đảng nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt; đại diện Liên đoàn lao động tỉnh, Tỉnh đoàn. Cuộc họp do Chủ tịch HĐND tỉnh chủ trì.

+ Đối với Trưởng, phó các ban của HĐND tỉnh: Thành phần dự họp gồm: Trưởng, phó các Ban của HĐND tỉnh, đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND tỉnh, đại diện cấp ủy đảng nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt, đại diện công đoàn, đoàn thanh niên. Cuộc họp do Trưởng Ban HĐND tỉnh chủ trì.



- Thông báo kết quả nhận xét, góp ý của cấp ủy chi bộ nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt đối với từng cá nhân.

- Cấp có thẩm quyền đánh giá tham khảo ý kiến tham gia tại cuộc họp kiểm điểm, ý kiến nhận xét của cấp ủy, chi bộ và ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan nơi cán bộ công tác (Mục III của Phiếu đánh giá) để xem xét, quyết định kết quả đánh giá, phân loại tại Mục IV của Phiếu đánh giá (ghi nhận xét ưu, nhược điểm và kết quả đánh giá phân loại cán bộ).

### **2.1.2. Đối với cấp huyện**

#### *a) Thẩm quyền đánh giá*

- Chức danh Chủ tịch UBND cấp huyện: Do Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá.
- Chức danh Chủ tịch HĐND cấp huyện: Do tập thể Thường trực HĐND huyện đánh giá.
- Chức danh Phó Chủ tịch UBND cấp huyện: Do Chủ tịch UBND cấp huyện đánh giá.
- Chức danh Phó Chủ tịch HĐND huyện, Trưởng Ban của HĐND huyện: Do Chủ tịch HĐND huyện đánh giá.
- Chức danh Phó Ban của HĐND huyện: Do Trưởng Ban đánh giá.

#### *b) Quy trình đánh giá*

- Cán bộ viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác.
- Tổ chức họp để cán bộ tự kiểm điểm, người dự họp tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp):

+ Cán bộ là lãnh đạo UBND cấp huyện: Thành phần dự họp gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND, các thành viên UBND huyện; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; đại diện cấp ủy đảng nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt; đại diện công đoàn và đoàn thanh niên cấp huyện. Cuộc họp do Chủ tịch UBND huyện chủ trì.

+ Cán bộ là lãnh đạo HĐND cấp huyện; Trưởng, Phó Ban của HĐND huyện: Thành phần dự họp gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND; Chánh Văn phòng HĐND - UBND; đại diện cấp ủy đảng nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt; đại diện công đoàn và đoàn thanh niên cấp huyện. Cuộc họp do Chủ tịch HĐND huyện chủ trì.

- Thông báo kết quả nhận xét, góp ý của cấp ủy chi bộ nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt đối với từng cá nhân.



- Cấp có thẩm quyền đánh giá tham khảo ý kiến tham gia tại cuộc họp kiểm điểm, ý kiến nhận xét của cấp ủy, chỉ bộ và ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan nơi cán bộ công tác (Mục III của Phiếu đánh giá) để xem xét, quyết định kết quả đánh giá, phân loại tại Mục IV của Phiếu đánh giá (ghi nhận xét ưu, nhược điểm và kết quả đánh giá phân loại cán bộ).

## **2.2. Đánh giá và phân loại công chức**

### **2.2.1. Đối với cấp tỉnh**

#### *a) Thẩm quyền*

- Chức danh Giám đốc các Sở và tương đương: Do Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá.

- Chức danh Phó Giám đốc Sở và tương đương: Do Giám đốc Sở và tương đương đánh giá.

- Chức danh Trưởng, phó phòng và công chức thuộc Văn phòng HĐND tỉnh: Do Chánh Văn phòng HĐND tỉnh đánh giá.

- Chức danh Trưởng Phòng thuộc sở và chức danh tương đương (gồm Trưởng Phòng, Trưởng Ban, Chi cục trưởng, cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở); chức danh Phó trưởng Phòng, công chức ở các phòng chuyên môn thuộc sở, ban, ngành: Do Giám đốc sở và tương đương đánh giá.

- Chức danh Phó chi Cục trưởng, Phó Trưởng Ban và chức danh tương đương trực thuộc sở, ban, ngành và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo thuộc Chi cục, Ban: Do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đó đánh giá (Chi cục trưởng, Trưởng Ban).

#### *b) Quy trình đánh giá*

\* Đối với chức danh lãnh đạo sở và tương đương

- Công chức viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp để tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp):

+ Đối với cơ quan không có đơn vị cấu thành: Thành phần tham gia gồm toàn thể công chức, người lao động của cơ quan.

+ Đối với cơ quan có đơn vị cấu thành: Thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo sở và tương đương, trưởng các phòng, ban, chi cục và tương đương, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên của cơ quan.



- Thông báo kết quả nhận xét, góp ý của cấp ủy chi bộ nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt đối với từng cá nhân.

- Giám đốc sở và tương đương nhận xét, đánh giá đối với chức danh Phó Giám đốc sở và tương đương. Chức danh Giám đốc sở và tương đương gửi hồ sơ qua Ban Tổ chức - Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh nhận xét, đánh giá.

Cấp có thẩm quyền đánh giá tham khảo ý kiến tham gia tại cuộc họp kiểm điểm, ý kiến nhận xét của cấp ủy, chi bộ và ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức (Mục III của Phiếu đánh giá) để xem xét, quyết định kết quả đánh giá, phân loại tại Mục IV của Phiếu đánh giá (ghi nhận xét ưu, nhược điểm và kết quả đánh giá phân loại công chức).

- \* Chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và chức danh tương đương thuộc sở:

- Công chức viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp phòng, đơn vị (mời đồng chí lãnh đạo cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách đơn vị dự) để cá nhân tự kiểm điểm, người dự họp tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp).

- Thông báo kết quả nhận xét, góp ý của cấp ủy chi bộ nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt đối với từng cá nhân.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo ý kiến tham gia trong biên bản cuộc họp của đơn vị cơ sở, ý kiến của người quản lý trực tiếp công chức, ý kiến của cấp ủy đảng để quyết định đánh giá, phân loại đối với công chức.

- \* Trưởng phòng, phó trưởng phòng và chức danh tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở

Trình tự nhận xét đánh giá tương tự như đối với trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc sở. Chi cục trưởng và tương đương tham khảo ý kiến tham gia trong biên bản cuộc họp, ý kiến cấp ủy đảng và ý kiến của người trực tiếp quản lý công chức để quyết định đánh giá, phân loại đối với công chức.

- \* Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Công chức viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp phòng, đơn vị để cá nhân tự kiểm điểm, tập thể công chức trong cơ quan, tổ chức cơ sở tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp).



- Người có thẩm quyền đánh giá tham khảo ý kiến trong biên bản cuộc họp của phòng, đơn vị và kết quả nhận xét của thủ trưởng trực tiếp của công chức để quyết định đánh giá, phân loại.

### **2.2.2. Đối với cấp huyện**

#### *a) Thẩm quyền đánh giá*

- Chức danh trưởng phòng và cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện: Do Chủ tịch UBND huyện đánh giá.

- Chức danh phó trưởng phòng và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo tại các phòng chuyên môn cấp huyện: Do trưởng phòng đánh giá.

#### *b) Quy trình đánh giá*

Trình tự nhận xét đánh giá tương tự như đối với trưởng phòng, phó trưởng phòng, công chức thuộc sở. Người có thẩm quyền đánh giá tham khảo ý kiến tham gia trong biên bản cuộc họp (ý kiến cấp ủy đảng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo) và ý kiến của người trực tiếp quản lý công chức để quyết định đánh giá, phân loại công chức.

### **2.3. Đánh giá và phân loại viên chức**

#### **2.3.1. Thẩm quyền**

##### *a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh*

- Cấp trưởng và cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá.

- Viên chức ở các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp và cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc (do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm): Do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá.

- Cấp phó các đơn vị trực thuộc đơn vị sự nghiệp (không do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp bổ nhiệm) và viên chức ở đơn vị trực thuộc: Do người đứng đầu đơn vị trực thuộc đánh giá.

##### *b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở và cơ quan ngang sở*

- Cấp phó do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm và viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập: Do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá.

- Cấp trưởng và cấp phó (không do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm): Do người đứng đầu sở và cơ quan ngang sở quyết định.

##### *c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND các huyện, thành phố*



- Cấp phó do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm và viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá.

- Cấp trưởng và cấp phó không do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm: Do Chủ tịch UBND huyện, thành phố quyết định.

### **2.3.2. Trình tự thủ tục đánh giá**

#### *a) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*

- Viên chức viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp đơn vị cơ sở để cá nhân tự kiểm điểm, tập thể viên chức trong đơn vị cơ sở tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp).

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo ý kiến tham gia trong biên bản cuộc họp, ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức để quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

#### *b) Viên chức lãnh đạo, quản lý*

- Viên chức viết bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế trong công tác.

- Tổ chức họp để tham gia, góp ý (ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp).

- Thông báo kết quả nhận xét, góp ý của cấp ủy chỉ bộ nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt đối với từng cá nhân.

- Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền đánh giá, phân loại viên chức tham khảo ý kiến trong biên bản cuộc họp, ý kiến cấp ủy đảng, ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức để quyết định đánh giá, phân loại đối với viên chức.

### **2.4. Một số lưu ý trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức**

#### **2.4.1. Thành phần dự họp kiểm điểm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý**

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành thì thành phần tham dự là toàn thể công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.



- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành thì thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

**2.4.2.** Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (*nếu cần thiết*). Khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo phù hợp với các quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

### **3. Về thành phần hồ sơ đánh giá gửi lên cấp trên**

**3.1.** Đối với diện Giám đốc Sở và cơ quan ngang sở, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh tổng hợp) trước ngày 25/11 hằng năm.

Hồ sơ gửi Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh gồm:

- Tờ trình kèm theo biểu mẫu số 01 và có đề xuất hình thức phân loại.
- Trích Biên bản họp tham gia, góp ý đối với người đứng đầu.
- Văn bản nhận xét, góp ý của cấp ủy đảng nơi cán bộ công tác.
- Văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến của cá nhân được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Phiếu đánh giá, phân loại (theo quy định tại Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ).

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý theo chương trình, kế hoạch công tác năm và chương trình hành động cá nhân (báo cáo theo biểu mẫu số 02).

**3.2.** Sau khi có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về kết quả đánh giá, phân loại các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh thì các cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả chung về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo biểu mẫu số 03, 04, 05 gửi Ban Tổ chức - Nội vụ tổng hợp báo cáo Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ.

Thời gian: **Trước ngày 15/12 hằng năm**, đồng gửi bản mềm theo địa chỉ hòm thư: [ccvc.snv@hagiang.gov.vn](mailto:ccvc.snv@hagiang.gov.vn)

## **II- KIỂM ĐIỂM TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH**

### **1. Đối tượng kiểm điểm**



**1.1. Tập thể:** Các cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo quản lý cơ quan, đơn vị từ tỉnh đến cơ sở, cụ thể như sau:

- **Đối với cấp tỉnh:** Ban Thường vụ Tỉnh ủy, tập thể Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các Đảng đoàn, Ban Cán sự Đảng trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, gồm: Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban xây dựng đảng Tỉnh ủy, Ủy Ban kiểm tra Tỉnh ủy, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các ban, sở, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh Đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh tỉnh, Liên đoàn lao động tỉnh; Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước.

- **Đối với cấp huyện, thành phố và đảng bộ trực thuộc Tỉnh ủy:**

Ban Thường vụ các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị cấp huyện, thành phố gồm: Văn phòng cấp ủy, các Ban xây dựng Đảng cấp ủy, Ủy Ban kiểm tra của cấp ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Văn Phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn huyện, thành phố; Ban Thường vụ huyện, thành đoàn và tương đương; Ban Thường trực Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc, Ban Thường vụ các Đoàn thể chính trị - xã hội huyện và thành phố.

## **1.2. Cá nhân:**

- Đảng viên trong Đảng bộ tỉnh (trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng).

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp từ tỉnh đến cơ sở.

## **2. Nơi kiểm điểm**

**2.1. Đối với tập thể:** Tập thể quản lý ở cấp nào thực hiện kiểm điểm tự phê bình và phê bình hàng năm ở cấp đó. Kết hợp kiểm điểm tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị với kiểm điểm đảng đoàn, ban cán sự đảng; với Ban Thường vụ đảng ủy cơ quan, đơn vị (*nếu các thành viên lãnh đạo đều trong Ban thường vụ*).

## **2.2. Đối với cá nhân:**

- Đảng viên kiểm điểm ở chi bộ nơi sinh hoạt.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý cơ bản thực hiện kiểm điểm ở 2 nơi (*ở chi bộ nơi sinh hoạt và tập thể lãnh đạo quản lý nơi làm việc*).



+ Đối với những cán bộ giữ nhiều chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài kiểm điểm ở hai nơi nói trên còn phải kiểm điểm thêm ở nơi khác do cấp ủy có thẩm quyền quyết định, cụ thể:

**\* Ở cấp tỉnh:**

+ Các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, kiểm điểm trước tập thể Ban Thường vụ, Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh; Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, lãnh đạo các cơ quan sở, ban, ngành kiểm điểm tại chi bộ, trước tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị mà mình là thành viên lãnh đạo và Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh.

*Ví dụ:* Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy là Trưởng Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh thì phải kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh, tại Ban Thường vụ Tỉnh ủy và trước Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, kiểm điểm trước Ban Chấp hành Đảng bộ, huyện, thành phố, Đảng bộ trực thuộc tỉnh, và kiểm điểm trước Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh.

*Ví dụ:* Đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh là Bí thư huyện ủy, Bí thư Đảng ủy Quân sự huyện kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, tại Ban Chấp hành Đảng bộ Quân sự huyện, tại Ban Thường vụ huyện ủy, tại Ban Chấp hành Đảng bộ huyện và tại Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh. Đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh là Giám đốc sở, trưởng các ngành, cơ quan, đơn vị thì kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, trước tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan (Hội nghị liên tịch giữa cấp ủy cơ quan và tập thể lãnh đạo).

+ Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng, Phó ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh kiểm điểm trước cuộc họp Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng, Phó các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh*).

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân, Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm điểm trước cuộc họp Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng, thường trực Ủy ban nhân dân và thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh*). Các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm điểm tại chi bộ, tập thể lãnh đạo nơi cơ quan công tác và trước Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh (*nếu là Tỉnh ủy viên*).



+ Đồng chí Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, tại chi bộ Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và kiểm điểm trước Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng Tòa án tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh kiểm điểm trước Hội nghị Ban Cán sự Đảng Tòa án, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng, lãnh đạo của ngành, cấp ủy viên cơ sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc*);

+ Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh kiểm điểm tại Hội nghị Đảng đoàn Mặt trận Tổ quốc tỉnh mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn, Ban Thường trực Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, cấp ủy viên cơ sở và lãnh đạo các phòng, ban thuộc cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh*).

+ Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn và lãnh đạo các tổ chức Đoàn thể tỉnh kiểm điểm trước hội nghị Đảng đoàn mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Đảng đoàn, Ủy viên Ban Thường vụ, cấp ủy viên cơ sở và lãnh đạo các phòng, ban thuộc cơ quan Đoàn thể tỉnh*).

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh đoàn kiểm điểm trước hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh đoàn mở rộng (*thành phần gồm: Các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh đoàn, cấp ủy viên cơ sở và trưởng, phó các ban, đơn vị thuộc cơ quan Tỉnh đoàn*).

#### **\* Ở cấp huyện, thành phố, đảng ủy trực thuộc tỉnh**

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ cấp ủy kiểm điểm trước chi bộ và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị mà mình là thành viên lãnh đạo; kiểm điểm trước Ban Thường vụ cấp ủy và Ban Chấp hành đảng bộ;

*Ví dụ:* Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ huyện ủy là Trưởng Ban Tổ chức huyện ủy thì phải kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, tại Ban Thường vụ huyện ủy, tại Ban Chấp hành Đảng bộ huyện.

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, thành phố và tương đương kiểm điểm trước chi bộ và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị mà mình là thành viên lãnh đạo; Kiểm điểm trước Ban Chấp hành đảng bộ;

*Ví dụ:* Đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện A thì phải kiểm điểm trước chi bộ nơi sinh hoạt và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị mà mình là thành viên và Ban Chấp hành Đảng bộ huyện.

+ Các đồng chí Thường trực HĐND và Trưởng, Phó ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân huyện, thành phố kiểm điểm ở Hội nghị Thường



trực Hội đồng nhân dân huyện, thành phố mở rộng (thành phần gồm: Các đồng chí Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng, Phó các Ban Hội đồng nhân dân huyện, thành phố, Chánh Văn phòng, Phó Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, thành phố).

+ Các đồng chí Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, thành phố kiểm điểm ở cuộc họp Ủy ban nhân dân huyện, thành phố mở rộng (thành phần gồm: Thường trực Ủy ban nhân dân, các đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân, Chánh, Phó Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân).

+ Các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện, thành phố kiểm điểm ở hội nghị Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện, thành phố mở rộng (thành phần gồm: Các đồng chí trong Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc, cán bộ, công chức của cơ quan Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện, thành phố).

+ Các đồng chí Trưởng, Phó các Đoàn thể huyện, thành phố kiểm điểm ở hội nghị Ban Thường vụ tổ chức đoàn thể huyện, thành phố mở rộng (thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ của mỗi đoàn thể, toàn thể cán bộ, công chức của cơ quan đoàn thể huyện, thành phố).

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ huyện, thành phố kiểm điểm ở hội nghị Ban Thường vụ huyện, thành phố mở rộng (thành phần gồm: Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ huyện, thành phố, toàn thể cán bộ, công chức của cơ quan huyện, thành phố).

+ Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn Khối các cơ quan - doanh nghiệp tỉnh kiểm điểm trước tập thể Ban Thường vụ Đoàn Khối các cơ quan - doanh nghiệp tỉnh.

\* Các đồng chí lãnh đạo các tổ chức, cơ quan, đơn vị khác từ tỉnh đến cơ sở kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo các tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác (thành phần gồm: Cấp ủy cơ sở; trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị, bộ phận trực thuộc. Đối với những cơ quan, đơn vị có ít cán bộ thì gồm cấp ủy cơ sở và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức).

Ví dụ: Đồng chí giám đốc một sở của tỉnh, đồng thời là bí thư đảng ủy cơ sở của sở đó thì phải kiểm điểm tại chi bộ nơi sinh hoạt, tại đảng ủy cơ sở của sở và kiểm điểm tại tập thể lãnh đạo sở hoặc kiểm điểm ở cuộc họp cấp ủy cơ sở và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức (nơi có ít cán bộ).

\* **Lưu ý:** Việc kiểm điểm các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành đảng bộ tỉnh; các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh được chia tổ để kiểm điểm; các đồng chí Thường trực cấp ủy cũng thực hiện kiểm điểm tại tổ, không phải kiểm điểm trước Ban Chấp hành. Thường trực cấp ủy tổng hợp báo cáo kết



quả kiểm điểm của tập thể Ban Thường vụ cấp ủy và các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ cấp ủy gửi cho các đồng chí cấp ủy viên nghiên cứu và tiếp tục đóng góp tại tổ; sau kiểm điểm tại tổ, Ban Chấp hành đảng bộ họp toàn thể để bỏ phiếu đánh giá, xếp loại cấp ủy viên (*không bỏ phiếu ở tổ*).

- Thành phần dự họp kiểm điểm ở các cuộc họp, hội nghị kiểm điểm là thành phần tham gia bỏ phiếu đánh giá đối với các đồng chí thuộc đối tượng kiểm điểm.

### 3. Nội dung kiểm điểm

Tập trung làm rõ những thành tích nổi bật để phát huy, chỉ rõ những khuyết điểm, hạn chế, yếu kém; liên hệ với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”; chỉ rõ nguyên nhân, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém, đề ra giải pháp và thời gian khắc phục.

#### 3.1. Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý

- Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, chỉ thị, nghị quyết, quyết định, kết luận của cấp trên và chấp hành, thực hiện các nguyên tắc tổ chức, hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Kết quả lãnh đạo quán triệt, xây dựng, thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm của địa phương, cơ quan, đơn vị; các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm.

- Kết quả đấu tranh, ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực...

- Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc...

- Làm rõ trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cơ quan, đơn vị trong thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ; quản lý và phát triển đảng viên; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh, phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân.

- Kết quả lãnh đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng và kỷ luật đảng và thi đua khen thưởng.

- Kết quả khắc phục những hạn chế khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước.



- Kiểm điểm những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có).

\* **Lưu ý:** Khi kiểm điểm, phải 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 giải pháp khắc phục có tính khả thi.

### 3.2. Đối với đảng viên và cán bộ lãnh đạo quản lý

#### a) Kiểm điểm đảng viên

- 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: Trung thành với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân thực hiện đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; ý thức, trách nhiệm và thái độ trong đấu tranh chống suy thoái về tư tưởng chính trị, phai nhạt lý tưởng cách mạng; việc học tập các chỉ thị, nghị quyết các đợt sinh hoạt chính trị để nâng cao trình độ chính trị, năng lực công tác của bản thân.

+ Về phẩm chất đạo đức, lối sống: Kết quả học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; giữ gìn đạo đức, lối sống và phát huy tính tiên phong, gương mẫu của người đảng viên và quan hệ mật thiết với nhân dân; tinh thần cầu thị, lắng nghe, tiếp thu, sửa chữa khuyết điểm và đấu tranh với các biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí, lối sống thực dụng, nói không đi đôi với làm; tính trung thực, khách quan trong tự phê bình, phê bình; ý thức xây dựng địa phương, cơ quan, đơn vị và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

+ Về ý thức tổ chức kỷ luật: Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện quy định về những điều đảng viên không được làm và các nội quy, quy chế của địa phương, cơ quan, đơn vị; thực hiện các nguyên tắc, chế độ sinh hoạt đảng, đóng đảng phí theo quy định; trách nhiệm nêu gương của đảng viên và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân và giữ mối liên hệ với chi ủy, đảng ủy nơi cư trú.

+ Tác phong, lề lối làm việc: Năng động, sáng tạo, quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; tinh thần hợp tác, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

+ Liên hệ các biểu hiện về suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cá nhân (theo biểu phụ lục).

- Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ:

+ Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định (đảng, chính quyền, đoàn thể) theo quy định.



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

+ Trách nhiệm cá nhân liên quan đến kết quả, hạn chế, khuyết điểm ở các lĩnh vực, địa phương, cơ quan, đơn vị do mình phụ trách.

+ Việc thực hiện chương trình, kế hoạch, cam kết, tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm.

+ Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước.

+ Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có).

\* *Đối với đảng viên là công chức, viên chức và những người khác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước:* Khi kiểm điểm cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ và 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 và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

b) *Kiểm điểm đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:* Ngoài những nội dung nêu tại khoản a trên đây, còn phải kiểm điểm sâu sắc các nội dung sau:

- Kết quả lãnh đạo, quản lý, tổ chức, điều hành; 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; quan hệ, phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan 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.

- Làm rõ trách nhiệm cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể, cá nhân có liên quan.

- Kết quả thực hiện đánh giá mức độ quyết liệt theo Hướng dẫn số 03-HD/TU, ngày 28/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hà Giang.

- Đánh giá cán bộ đảng viên thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng (*Quyết định số 791-QĐ/TU, ngày 18/4/2017 của Tỉnh ủy Hà Giang*).

- Đánh giá việc thực hiện xây dựng chương trình công tác trọng tâm, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong năm (*Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 21/2/2017 của Tỉnh ủy Hà Giang*).

#### **4. Các bước tiến hành kiểm điểm**



#### 4.1. Chuẩn bị kiểm điểm

- Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo chuẩn bị báo cáo kiểm điểm của tập thể (*theo biểu mẫu số 01*) và lấy ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của cấp có thẩm quyền. Dự thảo báo cáo kiểm điểm của tập thể phải gửi trước cho các thành viên dự hội nghị kiểm điểm ít nhất 03 ngày để nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến tham gia, đóng góp.

- Mỗi cá nhân, đảng viên chuẩn bị bản kiểm điểm (*theo biểu mẫu 02-HDKĐĐG*); thực hiện lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi cư trú đối với đảng viên (*theo biểu mẫu 5A-SHD, Hướng dẫn số 09 ngày 05/6/2017 của Ban tổ chức Trung ương*).

\* Gợi ý kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân

- Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy gợi ý kiểm điểm đối với cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh và cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy quản lý; cấp ủy, tổ chức đảng gợi ý kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý (*nếu xét thấy cần thiết*).

- Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên gợi ý nội dung cần đi sâu kiểm điểm bằng văn bản đối với tập thể và cá nhân thuộc cấp mình quản lý.

- Ban tổ chức cấp ủy hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các tổ chức có liên quan tham mưu cho cấp ủy có thẩm quyền về nội dung gợi ý kiểm điểm.

- Báo cáo kiểm điểm của tập thể và bản kiểm điểm cá nhân phải nêu nội dung gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền quản lý chỉ rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân; giải trình những nội dung gợi ý kiểm điểm, ý kiến đóng góp (*nếu có*).

#### 4.2. Tổ chức kiểm điểm

- *Trình tự tiến hành kiểm điểm*: Tập thể kiểm điểm trước, cá nhân kiểm điểm sau, lấy kết quả kiểm điểm của tập thể làm cơ sở để kiểm điểm cá nhân, lấy kết quả kiểm điểm cá nhân để bổ sung, hoàn chỉnh kiểm điểm của tập thể; có thể kết hợp kiểm điểm tập thể ban cán sự đảng, đảng đoàn với tập thể lãnh đạo ngành, cơ quan, đơn vị (*đối với những nơi lập Ban cán sự đảng, đảng đoàn*).

- Đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài kiểm điểm ở chi bộ, còn phải kiểm điểm ở cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cao nhất mà mình tham gia.



- Cấp ủy, tổ chức đảng thực hiện kiểm điểm sau khi các tập thể lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị hoàn thành kiểm điểm. Đối với kiểm điểm tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý: Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; người đứng đầu trước, cấp phó và các thành viên sau.

- Đối với đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, kiểm điểm ở chi bộ trước, tập thể lãnh đạo quản lý sau. Những chi bộ trên 30 đảng viên, có tổ đảng thì đảng viên có thể kiểm điểm ở tổ đảng, sau đó tổ đảng báo cáo kết quả kiểm điểm để tập thể chi bộ xem xét quyết định.

- *Kiểm điểm tập thể*: Người đứng đầu hoặc người được ủy quyền trình bày báo cáo của tập thể; định hướng các nội dung cần tập trung thảo luận; từng thành viên trong tập thể tham gia, đóng góp ý kiến; người đứng đầu tiếp thu các ý kiến tham gia đóng góp, kết luận và hoàn thiện báo cáo kiểm điểm của tập thể.

- *Kiểm điểm cá nhân*: Người đứng đầu chủ trì việc kiểm điểm, cá nhân trình bày bản tự kiểm điểm; tập thể tham gia đóng góp ý kiến; cá nhân tiếp thu hoàn thiện bản tự kiểm điểm; người chủ trì kết luận (*khi kiểm điểm cá nhân người đứng đầu thì phân công một đồng chí cấp phó chủ trì*). Đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở nơi nào thì kiểm điểm sâu việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao ở nơi đó; khi kiểm điểm ở chi bộ thì báo cáo tóm tắt kết quả đã kiểm điểm trước khi kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ của đảng viên;

- Trong quá trình kiểm điểm đối với tập thể và cá nhân, nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm nhưng chưa đủ cơ sở kết luận thì báo cáo cấp có thẩm quyền xác minh, làm rõ.

- Thời gian kiểm điểm đối với cấp ủy tỉnh tối thiểu là **03** ngày; đối với cấp huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh tối thiểu là **02** ngày; đối với cấp cơ sở trực thuộc các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc; tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành tối thiểu phải **1,5** ngày.

## **5. Hồ sơ kiểm điểm tập thể và cá nhân lãnh đạo quản lý**

- Báo cáo kiểm điểm của tập thể (*theo biểu mẫu số 01-HDKĐ.DG*);
- Bản kiểm điểm đảng viên (*theo biểu mẫu số 02-HDKĐ.DG*);
- Bản kê khai bổ sung tài sản, thu nhập (*theo mẫu Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ*); Lưu ý: Những đồng chí có số tài sản dưới 50 triệu không phải kê khai.
- Bản bổ sung lý lịch cán bộ (*theo biểu mẫu số 2d*);
- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú (*theo biểu mẫu số 5A*);



- Kết quả khám sức khỏe định kỳ trong năm của Ban Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh, đối với chức danh lãnh đạo các ban, ngành, tỉnh và thành phố Hà Giang. Kết quả khám sức khỏe định kỳ trong năm của bệnh viện huyện đối với các chức danh còn lại.

- Các văn bản đánh giá theo Bộ công cụ đánh giá cán bộ, đảng viên thực hiện Nghị quyết Trung ương 4, khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng.

### III- ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm, gắn với tổng kết công tác năm của địa phương, cơ quan, đơn vị. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trước, đảng viên sau; chính quyền (*cơ quan, đơn vị*), Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội (*nếu có*) trước, tổ chức đảng cùng cấp sau. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức và cá nhân được thực hiện trên cơ sở kết quả kiểm điểm tự phê bình và phê bình; tiến hành ngay sau khi kết thúc kiểm điểm.

#### 1. Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng

##### 1.1. Đối tượng

Đảng bộ các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh; đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở; Đảng ủy bộ phận và các chi bộ trực thuộc đảng ủy bộ phận (*nếu có*).

##### 1.2. Khung tiêu chí đánh giá

*a) Các tiêu chí về xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị*

- Công tác chính trị tư tưởng: Tuyên truyền, giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quán triệt, thực hiện chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện đầy đủ, có hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất trong công tác chính trị tư tưởng theo sự chỉ đạo của cấp ủy cấp trên. Nắm bắt kịp thời tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và nhân dân; định hướng tư tưởng đối với đảng viên.

- Công tác tổ chức, cán bộ và xây dựng đảng bộ, chi bộ: Kết quả thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ. Việc thực hiện các nguyên tắc tổ chức và sinh hoạt đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; quy chế làm việc của cấp ủy gắn với xây



dựng đoàn kết nội bộ; đổi mới phương thức lãnh đạo và nâng cao chất lượng sinh hoạt của cấp ủy, tổ chức đảng; xây dựng đội ngũ cấp ủy viên và bí thư chi bộ; quản lý, phân công nhiệm vụ cho đảng viên và kết nạp đảng viên mới; giới thiệu đảng viên đang công tác giữ mối liên hệ với cấp ủy nơi cư trú; Kết quả xây dựng, nhân rộng các điển hình tiên tiến; củng cố tổ chức đảng và giúp đỡ, giáo dục đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ; thực hiện cải cách hành chính, tinh gọn bộ máy theo tinh thần nghị quyết Trung ương 6, Trung ương 7 khóa XII; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

- Lãnh đạo xây dựng chính quyền (*cơ quan, đơn vị*), Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội: Lãnh đạo xây dựng các tổ chức trong hệ thống chính trị vững mạnh; phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền cùng cấp, xem xét, giải quyết những vấn đề nảy sinh ở địa phương, cơ quan, đơn vị; kết quả phối hợp công tác; củng cố, phát huy sức mạnh tổng hợp, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; nâng cao chất lượng giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của chính quyền, tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng: Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát của cấp ủy, ủy ban kiểm tra và công tác tự kiểm tra, giám sát của đảng bộ, chi bộ. Công tác phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phát hiện, xử lý tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

*b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao*

- Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả lãnh đạo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, cơ quan đơn vị.

- Kết quả đánh giá xếp loại chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp và các tổ chức đảng trực thuộc.

*c) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.*

### **1.3. Khung tiêu chuẩn các mức chất lượng**

*a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

- Là đảng bộ (chi bộ) có nhiều thành tích nổi bật, có đổi mới, sáng tạo và có sản phẩm cụ thể, khẳng định vị trí vai trò hàng đầu, điển hình để các tổ chức đảng khác học tập, noi theo và phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị; kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao



đánh giá đạt cấp độ “xuất sắc”, những tiêu chí còn lại được đánh giá cấp độ “tốt” trở lên.

- Đối với đảng bộ phải có 100% số tổ chức đảng trực thuộc đạt mức “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; đối với chi bộ có 100% đảng viên xếp loại chất lượng “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp phân loại chất lượng “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Không có tập thể, cấp ủy trực thuộc, đảng viên của chi bộ, đảng bộ bị xử lý kỷ luật.

- Cấp ủy cấp trên xem xét, quyết định số tổ chức cơ sở đảng được xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số tổ chức cơ sở được xếp loại “hoàn thành tốt nhiệm vụ” của từng đảng bộ.

#### b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị; kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, chuyên môn, nghiệp vụ được cấp có thẩm quyền giao đánh giá đạt cấp độ “tốt” trở lên, những tiêu chí còn lại được đánh giá cấp độ “trung bình” trở lên.

- Đối với đảng bộ phải có 100% số tổ chức đảng trực thuộc được xếp loại chất lượng “hoàn thành nhiệm vụ” trở lên; đối với chi bộ có 100% đảng viên được xếp loại chất lượng “hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

- Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp phân loại chất lượng đạt mức “hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

- Không có tập thể, cấp ủy trực thuộc, đảng viên của chi bộ, đảng bộ bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

#### c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Tập thể có các tiêu chí đánh giá đạt cấp độ “trung bình” trở lên.

- Không có đơn vị trực thuộc nào hoặc thành viên của tập thể Lãnh đạo, quản lý đó bị kỷ luật (trừ những trường hợp bị kỷ luật do tổ chức đảng chủ động phát hiện và tích cực đấu tranh, xử lý, khắc phục xong hậu quả).

#### d) Không hoàn thành nhiệm vụ

- Là đảng bộ (chi bộ) không đạt mức “hoàn thành nhiệm vụ” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- \* Đối với các tổ chức, cơ quan, đơn vị



- Có tập thể cấp ủy trực thuộc để xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, Pháp luật của Nhà nước (*trừ những trường hợp bị kỷ luật do tổ chức đảng chủ động phát hiện và tích cực đấu tranh, xử lý, khắc phục xong hậu quả*).

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp ủy có thẩm quyền giao (*trừ trường hợp bất khả kháng*) hoặc chương trình, kế hoạch về xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị của chi bộ ở mức kém.

- Có từ 02 tổ chức (*Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể chính trị - xã hội*) cùng cấp xếp loại chất lượng “không hoàn thành nhiệm vụ”.

- Ban thường vụ đảng ủy (chi ủy) bị xử lý kỷ luật hoặc có trên 20% số đơn vị trực thuộc bị kỷ luật trong năm xếp loại chất lượng “không hoàn thành nhiệm vụ”; chi ủy bị xử lý kỷ luật hoặc chi bộ có trên 20% số đảng viên xếp loại chất lượng “không hoàn thành nhiệm vụ”.

\* *Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý*

- Nội bộ cấp ủy, lãnh đạo cơ quan hoặc ban thường vụ cấp ủy mất đoàn kết; có thành viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*” “*tự chuyển hóa*” có đảng viên vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật;

- Tập thể lãnh đạo, quản lý chính quyền cùng cấp phân loại chất lượng mức thấp nhất; chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được cấp ủy có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm, các chỉ tiêu chủ yếu không đạt 100% (*trừ trường hợp bất khả kháng*).

- Tập thể bị xử lý kỷ luật hoặc có thành viên bị xử lý kỷ luật.

#### **1.4. Trách nhiệm, thẩm quyền**

a) *Đối với đánh giá, xếp loại đảng bộ cấp huyện*

- Ban thường vụ Tỉnh ủy chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng các đảng bộ trực thuộc tỉnh.

- Cấp ủy cấp huyện tự đánh giá, xếp loại chất lượng đảng bộ mình.

- Các chủ thể có liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng:

+ Ở cấp trên: Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cho cấp ủy tỉnh; Thường trực Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh (*đối với đánh giá, xếp loại đảng bộ cấp huyện, thành ủy*); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các đoàn thể chính trị - xã hội (*đối với các loại hình tổ chức cơ sở khác*).



+ Ở cùng cấp: Ban thường vụ cấp ủy cấp huyện; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện (*đối với đánh giá, xếp loại đảng bộ cấp huyện*); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các đoàn thể chính trị - xã hội (*đối với các loại hình tổ chức cơ sở khác*).

+ Ở cấp dưới: Các cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp việc cấp ủy huyện; các cấp ủy đảng trực thuộc (*chi bộ nơi không có cấp ủy*).

*b) Đối với xếp loại tổ chức cơ sở đảng*

- Ban thường vụ cấp ủy huyện chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các đảng bộ chi bộ cơ sở trực thuộc.

- Cấp ủy cơ sở tự đánh giá, xếp loại chất lượng đảng bộ, chi bộ mình.

- Các chủ thể có liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng:

+ Ở cấp trên: Các cơ quan tham mưu, giúp việc cho cấp ủy huyện; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện (tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp trên trực tiếp đối với đánh giá, xếp loại cấp ủy cơ sở khác trực thuộc cấp ủy cấp huyện) tham gia đánh giá các nội dung tiêu chí theo chức năng, nhiệm vụ công tác của mình.

+ Ở cùng cấp: Các cấp ủy cơ sở cùng trong đảng bộ cấp huyện.

+ Ở cấp dưới: Các cấp ủy đảng trực thuộc.

*\* Một số điểm lưu ý trong đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng*

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đảng ủy, chi ủy tổng hợp và báo cáo cấp ủy cấp trên. Ban Tổ chức huyện, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy tổng hợp kết quả phân loại của tổ chức đảng cấp dưới về kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân và các tổ chức cơ sở đảng hằng năm; tham mưu, trình ban thường vụ huyện, thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy xem xét, quyết định (*Đảng ủy cơ sở xét và quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng chi bộ trực thuộc*).

- Không tổ chức đánh giá, xếp loại đối với tổ chức đảng mới thành lập chưa đủ 06 tháng.

### **1.5. Cách thức thực hiện**

*Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng*



Căn cứ 4 cấp độ (*Xuất sắc, tốt, trung bình, kém*) của từng tiêu chí đánh giá đã được cụ thể hóa và tiêu chuẩn chất lượng đã được quy định cho từng loại hình tổ chức đảng. Ban thường vụ đảng ủy (*chi ủy đối với chi bộ*) tự đánh giá, xếp loại như sau:

- Phân tích kết quả đạt được của từng tiêu chí đánh giá để tự xếp loại từng tiêu chí đánh giá đạt ở cấp độ “*xuất sắc*” hoặc “*tốt*” hoặc “*trung bình*” hoặc “*kém*” vào cột tương ứng (*theo biểu mẫu 03-HDKĐ.ĐG*).

**Ví dụ:** Đối với tiêu chí “*chỉ tiêu thu ngân sách*”, địa phương quy định cấp độ “*xuất sắc*” phải đạt từ 115% trở lên, “*tốt*” phải đạt từ 105% trở lên... nếu thực hiện đạt 110% thì đánh dấu vào ô cấp độ tốt.

- Căn cứ vào biểu mẫu số 03-HDKĐ.ĐG, hội nghị ban chấp hành đảng bộ, chi bộ thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín để xác định mức xếp loại chất lượng của đảng bộ, chi bộ vào 1 trong 4 mức (*hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ*), tổng hợp kết quả báo cáo cấp ủy cấp trên.

**Bước 2:** Các chủ thể tham gia đánh giá xếp loại

- Cấp ủy có thẩm quyền tổ chức để các chủ thể tham gia đánh giá thực hiện việc phân tích chất lượng từng tiêu chí đánh giá, đề xuất mức chất lượng của từng tổ chức cơ sở đảng (*theo biểu mẫu số 03-HDKĐ.ĐG*) (*cách thức tương tự như tự đánh giá*) và gửi kết quả về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*đối với đánh giá, xếp loại đảng bộ cấp huyện*) qua Ban tổ chức - Nội vụ tỉnh; về Ban Thường vụ huyện ủy (*đối với kết quả đánh giá, xếp loại các Tổ chức cơ sở đảng*).

**Bước 3:** Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng

Ban tổ chức cấp ủy có thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp, thẩm định kết quả tự đánh giá và kết quả tham gia đánh giá của các chủ thể để báo cáo Ban thường vụ cấp ủy tỉnh (*đối với đánh giá, xếp loại đảng bộ cấp huyện*); Ban thường vụ cấp huyện (*đối với đánh giá, xếp loại các Tổ chức cơ sở đảng*) xem xét bỏ phiếu kín quyết định xếp loại chất lượng đối với các tổ chức đảng trực thuộc.

## **2. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, đảng viên**

**2.1. Đối tượng:** Là đảng viên trong Đảng bộ tỉnh, trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng.

### **2.2. Khung tiêu chí đánh giá**



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

- Về tư tưởng chính trị: Trung thành với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân thực hiện đường lối, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc học tập các chỉ thị, nghị quyết các đợt sinh hoạt chính trị để nâng cao trình độ chính trị, năng lực công tác của bản thân.

- Về phẩm chất đạo đức, lối sống: Kết quả học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; giữ gìn đạo đức, lối sống và phát huy tính tiên phong, gương mẫu của người đảng viên và quan hệ mật thiết với nhân dân; tinh thần cầu thị, lắng nghe, tiếp thu, sửa chữa khuyết điểm và đấu tranh với các biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; ý thức xây dựng địa phương, cơ quan, đơn vị và giữ gìn đoàn kết nội bộ.

- Về ý thức tổ chức kỷ luật: Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện quy định về những điều đảng viên không được làm và các nội quy, quy chế của địa phương, cơ quan, đơn vị; thực hiện các nguyên tắc, chế độ sinh hoạt đảng, đóng đảng phí theo quy định; gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân và giữ mối liên hệ với cấp ủy cơ sở nơi đảng viên cư trú; trách nhiệm nêu gương của đảng viên.

- Tác phong, lề lối làm việc: Năng động, sáng tạo, quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; tinh thần hợp tác, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

- Kết quả đấu tranh, phòng chống các biểu hiện về suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân (theo phụ lục).

b) Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

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

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm được lượng hóa bằng sản phẩm. Đối với đảng viên là công chức, viên chức cần làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm; tinh thần đổi mới, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân...



c) *Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp; kết quả đánh giá tín nhiệm định kỳ (nếu có).*

d) *Việc thực hiện chương trình, kế hoạch, cam kết, tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hàng năm.*

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

e) *Kết quả kiểm điểm theo gợi ý của cấp có thẩm quyền (nếu có).*

### **2.3. Khung tiêu chuẩn các mức chất lượng**

Xếp loại chất lượng theo 4 mức sau:

#### **\* Mức một: Đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

- Là đảng viên tiêu biểu về năng lực, phẩm chất đạo đức, lối sống, có nhiều thành tích nổi bật trong công tác được các đảng viên khác học tập, noi theo;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đạt cấp độ “*xuất sắc*”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “*tốt*” trở lên. Nếu đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác thì phải được xếp loại cán bộ, công chức, viên chức “*hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” hoặc được đề nghị đạt danh hiệu “*chiến sỹ thi đua cấp cơ sở*” hoặc trong năm có thành tích xuất sắc được cấp bộ hoặc cấp tỉnh tặng “*bằng khen*”.

- Số đảng viên được xếp loại “*hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” không vượt quá **20%** số đảng viên được xếp loại “*hoàn thành tốt nhiệm vụ*” và đề nghị cấp trên khen thưởng; đối với chi bộ có dưới 07 đảng viên thì không quá 01 đồng chí; đảng bộ, chi bộ có thành tích đặc biệt xuất sắc và có nhiều cán bộ lãnh đạo, quản lý thì số đảng viên xuất sắc có thể tăng thêm nhưng không quá **30%** số đảng viên được xếp loại “*hoàn thành tốt nhiệm vụ*”.

**\* Mức hai: Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Là đảng viên mà các tiêu chí về kết quả hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt cấp độ “*tốt*” trở lên, những tiêu chí còn lại đều được đánh giá ở cấp độ “*trung bình*” trở lên. Nếu đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác thì xếp loại cán bộ, công chức, viên chức phải đạt mức “*hoàn thành tốt nhiệm vụ*” trở lên;

**\* Mức ba: Đảng viên hoàn thành nhiệm vụ:** Là đảng viên mà các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt cấp độ “*trung bình*” trở lên. Nếu đảng viên là



cán bộ, công chức, viên chức đang công tác thì xếp loại cán bộ, công chức, viên chức phải đạt mức “*hoàn thành nhiệm vụ*”.

\* **Mức bốn: Đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ:** Là đảng viên không đạt mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đang chấp hành kỷ luật của Đảng, chính quyền, đoàn thể trong thời hạn 1 năm hoặc bị xử lý kỷ luật trong năm (*một vi phạm bị xử lý kỷ luật chỉ tính một lần khi xếp loại*).

- Cấp có thẩm quyền đánh giá có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”.

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm.

- Đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức xếp loại cán bộ, công chức, viên chức ở mức “*không hoàn thành nhiệm vụ*”;

- Vi phạm quy định về những điều đảng viên không được làm hoặc vi phạm khác ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức đảng và vị trí công tác của đảng viên đó;

- Không chấp hành phân công của tổ chức hoặc là nguyên nhân gây mất đoàn kết nội bộ.

\* Đối với cán bộ, lãnh đạo quản lý: Địa phương, cơ quan, đơn vị, bộ phận, lĩnh vực mà mình trực tiếp quản lý, phụ trách xếp loại “*không hoàn thành nhiệm vụ*”, hoặc cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp có liên quan đến tham ô, tham nhũng và bị xử lý kỷ luật theo quy định (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

## 2.4. Trách nhiệm, thẩm quyền

- Cấp ủy cơ sở chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét quyết định mức xếp loại chất lượng đảng viên.

- Từng đảng viên tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Các chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên:

+ Đối với đảng viên là công chức, viên chức, những người khác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và các nguồn thu của các đơn vị sự nghiệp công lập (*sau đây gọi chung là công chức, viên chức*) chủ thể tham gia gồm có: Chi ủy (chi bộ) nơi đảng viên tham gia sinh hoạt; tập thể lãnh đạo đoàn thể mà đảng viên là thành viên lãnh đạo; người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực



tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức; chi ủy, đảng ủy cơ sở nơi đảng viên cư trú (*biểu mẫu số 5A-SHD*); đảng viên trong chi bộ.

+ Đối với đảng viên không là cán bộ công chức, chủ thể tham gia gồm: Chi ủy (chi bộ) nơi đảng viên sinh hoạt; tập thể lãnh đạo đoàn thể mà đảng viên đó là thành viên lãnh đạo; đảng viên trong chi bộ.

## 2.5. Cách thức thực hiện

### *Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng*

Căn cứ các tiêu chí đánh giá, tiêu chuẩn chất lượng được quy định cụ thể cho từng đối tượng, đảng viên tự phân tích chất lượng (*xác định cấp độ “xuất sắc”, “tốt”, “trung bình”, “kém” cho từng tiêu chí đánh giá cụ thể*) và xem xét tự nhận mức chất lượng (*theo biểu mẫu số 05-HDKĐ.ĐG*); sau đó báo cáo trước chi bộ trong cuộc họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên cuối năm.

### *Bước 2: Các chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng*

Chi ủy (*bí thư nơi không có chi ủy*) tổ chức để các chủ thể tham gia đánh giá thực hiện việc phân tích chất lượng từng tiêu chí đánh giá, đề xuất mức xếp loại từng đảng viên gửi kết quả về chi ủy (*bí thư nơi không có chi ủy*) cụ thể:

- Chi ủy nơi đảng viên sinh hoạt; tập thể lãnh đạo đoàn thể mà đảng viên là thành viên lãnh đạo: Đánh giá xếp loại từng đảng viên (*theo biểu mẫu số 05 mẫu số 05-HDKĐ.ĐG*).

- Chi ủy, đảng ủy cơ sở nơi cư trú: Thực hiện việc xác nhận phiếu nhận xét đảng viên theo quy định số 76-QĐ/TW (*theo biểu mẫu số 5A-SHD*).

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng công chức, viên chức: Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo quy định của Chính phủ.

- Đảng viên trong chi bộ: Xem xét, bỏ phiếu kín mức chất lượng đối với từng đảng viên trong cuộc họp kiểm điểm cuối năm (*theo biểu mẫu số 07-ĐG ĐV*).

- Chi ủy (*bí thư nơi không có chi ủy*) tổng hợp kết quả, đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá, mức xếp loại chất lượng cho từng đảng viên và báo cáo cấp ủy cơ sở cấp trên (*theo biểu mẫu số 06-HDKĐ.ĐG*).

### *Bước 3: Quyết định mức xếp loại chất lượng*

- Bộ phận giúp việc cấp ủy thẩm định báo cáo của chi bộ để đảng ủy cơ sở xem xét, bỏ phiếu kín quyết định xếp loại chất lượng đảng viên (*theo biểu mẫu số 07-ĐG ĐV*).



- Đối với chi bộ cơ sở thì chi ủy (*bí thư nơi không có chi ủy*) quyết định xếp loại chất lượng đảng viên.

### **3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý**

#### **3.1. Đối tượng**

- Đảng đoàn, Ban cán sự đảng trực thuộc tỉnh; Ban thường vụ các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh.

- Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện; Ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội các huyện, thành phố.

- Tập thể lãnh đạo các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp ủy tỉnh và của cấp huyện.

#### **3.2. Khung tiêu chí đánh giá**

##### *a) Về xây dựng tập thể lãnh đạo, quản lý*

- Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; quy chế làm việc; xây dựng đoàn kết nội bộ.

- Trách nhiệm trong lãnh đạo chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, tính quyết liệt trong việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị.

##### *b) Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm*

- Đối với đảng đoàn, ban cán sự đảng cấp tỉnh; Ban thường vụ cấp ủy cấp huyện; cấp ủy cơ sở:

+ Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị.

+ Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm.

+ Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt và được lượng hóa bằng sản phẩm (*nếu có*).

+ Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp.

- Đối với thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện; Ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện:

+ Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm, để thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính



sách, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo hướng dẫn của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp trên.

+ Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp ủy, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội cấp trên giao trong năm.

+ Kết quả đánh giá, xếp loại các đơn vị trực thuộc.

- Đối với tập thể lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy tỉnh, cấp huyện.

+ Việc tham mưu cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chủ trương, chương trình, kế hoạch công tác của cấp ủy trong năm.

+ Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với cấp ủy cấp dưới.

+ Kết quả công tác tham mưu và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

+ Kết quả đánh giá, xếp loại các đơn vị trực thuộc (nếu có).

*c) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.*

### **3.3. Khung tiêu chuẩn các mức chất lượng**

*a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

- Là tập thể đoàn kết, có phẩm chất, năng lực, uy tín, khẳng định rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, tính quyết liệt trong điều hành thực hiện nhiệm vụ chính trị của tổ chức, địa phương, cơ quan, đơn vị; xây dựng đơn vị phát triển toàn diện, giữ vị trí hàng đầu trong địa phương, ngành, lĩnh vực.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều đánh giá đạt cấp độ “xuất sắc”; những tiêu chí còn lại đạt cấp độ “tốt” trở lên.

- Không có thành viên nào bị kỷ luật.

\* Ban Thường vụ Tỉnh ủy, huyện ủy xem xét, quyết định số lượng tập thể lãnh đạo, quản lý được xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng đối tượng tập thể lãnh đạo, quản lý trực thuộc cấp ủy tỉnh hoặc cấp huyện. Mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

*b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ*



- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều đánh giá đạt cấp độ “tốt” trở lên; những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “trung bình” trở lên.

- Không có thành viên nào bị kỷ luật (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

#### c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt cấp độ “trung bình” trở lên.

- Không có thành viên nào bị kỷ luật (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

#### d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Là tập thể không đạt mức “hoàn thành nhiệm vụ” hoặc thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Cấp có thẩm quyền kết luận mất đoàn kết nội bộ hoặc có thành viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”.

- Địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo hoàn thành dưới 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm, các chỉ tiêu chủ yếu không đạt 100% (*trừ trường hợp bất khả kháng*).

- Bị xử lý kỷ luật hoặc có thành viên bị kỷ luật trong năm (*một vi phạm bị xử lý kỷ luật chỉ tính một lần khi xếp loại*).

### 3.4. Trách nhiệm, thẩm quyền

#### a) Đánh giá, xếp loại đảng đoàn, ban cán sự đảng

- Ban thường vụ Tỉnh ủy chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định xếp loại chất lượng đảng đoàn, ban cán sự đảng.

- Đảng đoàn, ban cán sự đảng tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Các chủ thể có liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng gồm: Các Ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh.

#### b) Đánh giá, xếp loại ban thường vụ cấp ủy các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

- Ban thường vụ Tỉnh ủy chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định xếp loại chất lượng ban thường vụ cấp ủy các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.



- Ban thường vụ cấp ủy các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Chủ thể có liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng gồm:

- + Ở cấp trên: Các ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh.

- + Ở cùng cấp: Ban thường vụ cấp ủy các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Nhân dân; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp.

- + Ở cấp dưới: Các cấp ủy đảng trực thuộc (chỉ bộ nơi không có cấp ủy).

*c) Đánh giá xếp loại chất lượng ban thường vụ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện; ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện*

- Ban thường vụ cấp huyện (*đảng ủy cơ sở*) chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định xếp loại chất lượng ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp huyện; ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện.

- Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện; ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Các chủ thể có liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng:

- + Ở cấp trên: Tập thể lãnh đạo ngành dọc cấp trên trực tiếp.

- + Ở cùng cấp: Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ở địa phương.

- + Ở cấp dưới: Tập thể lãnh đạo ngành dọc cấp dưới trực tiếp.

*d) Đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của cấp ủy tỉnh và các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc.*

- Ban thường vụ Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc chủ trì tổ chức thực hiện và xem xét, quyết định xếp loại chất lượng các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp mình.

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy tỉnh, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Các chủ thể liên quan tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng:

- + Ở cấp trên: Tập thể lãnh đạo cơ quan tham mưu giúp việc của cấp ủy cấp trên trực tiếp theo ngành dọc.



+ Ở cùng cấp: Tập thể lãnh đạo các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp ủy cùng cấp; cấp ủy, tập thể lãnh đạo các đoàn thể của đơn vị.

+ Ở cấp dưới: Tập thể lãnh đạo ở cấp dưới trực tiếp (nếu có).

### **3.5. Cách thức thực hiện**

#### *Bước 1: Tự đánh giá xếp loại*

Căn cứ các tiêu chí đánh giá, tiêu chuẩn chất lượng được quy định cụ thể cho từng loại hình đối tượng, tập thể lãnh đạo, quản lý tự phân tích chất lượng (xác định cấp độ “xuất sắc”, “tốt”, “trung bình”, “kém” cho từng tiêu chí đánh giá cụ thể); xem xét, tự nhận mức chất lượng (theo biểu mẫu số 04-HDKĐ.ĐG) và báo cáo cấp ủy có thẩm quyền.

#### *Bước 2: Các chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng*

Cấp ủy các cấp tổ chức để các chủ thể tham gia đánh giá thực hiện việc phân tích chất lượng, xem xét, đánh giá, xếp loại tập thể, lãnh đạo, quản lý (theo biểu mẫu số 04-HDKĐ.ĐG) và gửi kết quả về Ban tổ chức - Nội vụ tỉnh (đối với đánh giá đảng đoàn, ban cán sự đảng cấp tỉnh; ban thường vụ cấp huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc; tập thể lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy tỉnh); Ban tổ chức cấp ủy các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc (đối với đánh giá tập thể lãnh đạo các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp ủy, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện, thành phố; ban thường vụ các đoàn thể chính trị - xã hội; cấp ủy cơ sở).

#### *Bước 3: Quyết định mức xếp loại chất lượng*

Ban tổ chức cấp ủy (bộ phận giúp việc đảng ủy) có thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, thẩm định kết quả tự đánh giá và kết quả tham gia đánh giá của các đơn vị để báo cáo Ban thường vụ cấp ủy xem xét, bỏ phiếu kín quyết định xếp loại chất lượng đối với các tập thể lãnh đạo, quản lý.

### **4. Đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý các cấp**

- Thực hiện theo Quy định số 89-QĐi/TW ngày 04/08/2017 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; Quy định số 10-QĐi/TU, ngày 30/7/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.



- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cán bộ trong một tập thể lãnh đạo, quản lý được xếp loại *“hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”* không vượt quá 20% số được xếp loại *“hoàn thành tốt nhiệm vụ”*; tập thể lãnh đạo quản lý có dưới 6 thành viên, không quá 1 thành viên được xếp loại *“hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”*; có từ 6 đến 9 thành viên, không quá 2 thành viên được xếp loại *“hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”*.

### 5. Một số điểm lưu ý trong đánh giá, xếp loại chất lượng

- Hằng năm, người đứng đầu các địa phương, cơ quan, đơn vị giao chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể đối với từng tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý để làm căn cứ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Tập thể, cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng. Cá nhân vắng mặt hay chưa được đánh giá, xếp loại thì phải tổ chức đánh giá, xếp loại trong thời gian sớm nhất khi đảng viên có mặt.

- Đánh giá, xếp loại tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo quản lý trước, cá nhân thành viên sau; đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đánh giá chất lượng sau khi có kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đảng viên là lãnh đạo, quản lý thì đánh giá, xếp loại đảng viên ở chi bộ trước, tập thể lãnh đạo quản lý sau; những đảng viên đảm nhiệm nhiều chức vụ công tác, phải kiểm điểm ở nhiều nơi mà có sự khác nhau, khi biểu quyết mức chất lượng ở mỗi nơi thì xem xét, lấy mức chất lượng ở các chức vụ đảm nhiệm chính và cao nhất làm cơ sở.

- Cấp ủy có thẩm quyền thông báo kết quả đánh giá, xếp loại tới đối tượng đánh giá và tập thể, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng đối tượng đánh giá.

- Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức đã phân loại thì hủy bỏ kết quả và xếp loại lại (*việc hủy bỏ kết quả phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, huyện ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy quyết định; đối với chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở thì do Đảng ủy cơ sở quyết định*).

- Không tổ chức đánh giá, xếp loại đối với tổ chức đảng mới thành lập và đảng viên mới kết nạp chưa đủ 06 tháng, nhưng vẫn phải kiểm điểm Tổ chức đảng và đảng viên tính từ ngày thành lập và kết nạp đảng (*đối với đảng viên chuyển sinh hoạt đảng đến chi bộ dưới 12 tháng thì căn cứ vào bản tự kiểm điểm của đảng viên khi làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng đến và kiểm điểm trong thời gian sinh hoạt ở chi bộ, cơ quan nơi đến để xem xét, đánh*



giá, xếp loại chất lượng đảng viên). Đảng viên ở địa phương đi làm ăn xa nơi cư trú (có lý do chính đáng), nghỉ ốm từ 3 tháng trở lên không xếp loại đạt mức “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên. Đảng viên nghỉ thai sản thì kết quả xếp loại chất lượng hằng năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc trong năm.

- Ở những nơi có điều kiện nên tổ chức đánh giá theo quý hoặc 6 tháng; có thể thí điểm các phương pháp đánh giá phù hợp, hiệu quả và đảm bảo kết quả thực chất hơn.

#### **6. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên**

- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức đảng ở cơ sở và đảng viên (theo biểu mẫu số 6A, 6B).

- Khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên hằng năm (gồm: Tờ trình kèm danh sách trích ngang, báo cáo thành tích của tổ chức đảng và đảng viên).

### **IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ BÁO CÁO CẤP TRÊN**

- Việc thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân hằng năm được tiến hành trước khi tổng kết năm của tổ chức, cơ quan, đơn vị và hoàn thành xong trước ngày 20/01 năm sau.

- Hồ sơ kiểm điểm tập thể và cá nhân hằng năm gửi về Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh trước ngày 30/ 01 năm sau để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định và báo cáo Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ. Riêng đề nghị khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên hằng năm gửi về Ban Tổ chức - Nội vụ tỉnh trước 28/02 năm sau (các trường hợp gửi chậm so với thời gian quy định sẽ không xem xét khen thưởng).

Các chức danh khác, bản kiểm điểm cá nhân được lưu giữ cùng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, hồ sơ đảng viên theo quy định phân cấp quản lý cán bộ và quản lý đảng viên.

### **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018, Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 24/9/2018, Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, 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 ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Hướng dẫn này “về



việc kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị”. Ban thường vụ huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh, các Ban cán sự đảng, Đảng đoàn và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa nội dung kiểm điểm, các tiêu chí đánh giá, định lượng hóa mức độ đạt được (theo 04 cấp độ: **Xuất sắc, tốt, trung bình, kém**) của từng tiêu chí cụ thể và tiêu chuẩn từng mức chất lượng (**Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ**); hoàn thiện các biểu mẫu, trình tự, thủ tục cho phù hợp với từng loại hình tổ chức cơ sở đảng, đối tượng đảng viên, tập thể cá nhân, cán bộ lãnh đạo, quản lý và đặc điểm, tình hình của từng địa phương, lĩnh vực, ngành.

Đối với các tổ chức Đảng trong Quân đội địa phương, căn cứ Hướng dẫn này và Hướng dẫn số 1758/HD-CT, ngày 10/10/2018 của Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức Đảng, đảng viên trong Đảng bộ Quân đội; Cụ thể hóa cho phù hợp với đặc thù của tổ chức Đảng trong Đảng bộ Quân đội.

Chỉ đạo chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức hằng năm để đảm bảo đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên, tập thể, cá nhân lãnh đạo, quản lý khách quan, toàn diện và đúng thực chất.

2. Hằng năm, chủ động xây dựng kế hoạch kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân ở cấp mình, đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc thực hiện ở cấp dưới bảo đảm đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và tiến độ đề ra. Chú trọng việc sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm; kịp thời đề ra giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm; tập trung củng cố các tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý và giúp đỡ đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thực hiện tốt việc kiểm điểm theo Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 21/2/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng chương trình công tác trọng tâm của cấp ủy, tổ chức Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội và chương trình hành động cá nhân của cấp ủy viên, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh Hà Giang (đối với đảng viên nông thôn và ở các doanh nghiệp tư nhân thì không phải xây dựng chương trình, hành động cá nhân mà đăng ký nhiệm vụ và thực hiện tự phê bình hằng tháng với chi bộ).



4. Cấp ủy, tổ chức đảng cấp trên phân công cán bộ dự theo dõi việc tổ chức kiểm điểm tập thể, cá nhân thuộc cấp mình quản lý. Khi tổ chức kiểm điểm tập thể và cá nhân cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý mời các đồng chí lãnh đạo và chuyên viên các Ban Đảng Tỉnh ủy dự (các đơn vị tự chủ động về thời gian tổ chức hội nghị kiểm điểm, đánh giá tập thể và cán bộ của đơn vị mình).

Hướng dẫn này thay thế Kế hoạch số 175-KH/TU ngày 07/11/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên hằng năm”; Hướng dẫn số 3981/HD-UBND ngày 25/11/2015; Công văn số 4498/UBND ngày 06/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về “đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện phần vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn Điều lệ trên địa bàn tỉnh Hà Giang” và các văn bản khác trái với Hướng dẫn này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức - Nội vụ Tỉnh) để điều chỉnh bổ sung.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương (Báo cáo),
- Ban Tổ chức Trung ương,
- Văn Phòng Trung ương,
- Ủy Ban kiểm tra Trung ương,
- Bộ Nội vụ,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng,
- Các Ban Đảng Tỉnh ủy,
- Các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Các sở, ban, ngành tỉnh, Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể tỉnh,
- Lãnh đạo và chuyên viên VPTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ



Triệu Tài Vinh



ĐẢNG BỘ ...

... (Tập thể kiểm điểm)

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ**

Năm ...

Căn cứ kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị tại địa phương (cơ quan, đơn vị); tập thể... kiểm điểm với các nội dung chủ yếu sau:

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận của cấp trên; xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của tập thể.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của địa phương, cơ quan, đơn vị trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm.

3. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

4. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và thi đua, khen thưởng.

**II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân**

- Hạn chế, khuyết điểm (theo 5 nội dung nêu trên).

- 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 tập thể, cá nhân có liên quan.

**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 tập thể, cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

#### **V. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân**

Về những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ; quản lý đảng viên; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân...

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

**VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng: ...** (kèm theo phiếu phân tích chất lượng-Mẫu 4)

**T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Nhận xét chung: .....

- Xếp loại mức chất lượng: .....

**T/M BAN THƯỜNG VỤ (ĐẢNG ỦY)**

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



ĐẢNG BỘ .....

Chi bộ: .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

Năm .....

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.

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.

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.

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

Giải trình từng vấn đề được gọi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gọi 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: ...
2. Xếp loại đảng viên: ... (kèm theo phiếu phân tích chất lượng-Mẫu 5)

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng công chức, viên chức: .....
- Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức : .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

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

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên**

- Nhận xét, đánh giá của chi ủy: .....
- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng: .....

**T/M CHI ỦY (CHI BỘ)**

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

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

**T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)**

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



**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU PHÂN TÍCH CHẤT LƯỢNG VÀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
TỔ CHỨC ĐẢNG**

- Chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại<sup>1</sup>:....
- Đánh giá, xếp loại tổ chức đảng: ...

| TT         | TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ <sup>2</sup>                                                                                                          | CẤP ĐỘ THỰC HIỆN <sup>3</sup> |     |            |     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|------------|-----|
|            |                                                                                                                                         | Xuất sắc                      | Tốt | Trung bình | Kém |
| <b>I</b>   | <b>Về xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị</b>                                                                                    |                               |     |            |     |
| 1          | Công tác chính trị tư tưởng                                                                                                             |                               |     |            |     |
| 2          | Công tác tổ chức, cán bộ và xây dựng đảng bộ, chi bộ                                                                                    |                               |     |            |     |
| 3          | Lãnh đạo xây dựng chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội                                                      |                               |     |            |     |
| 4          | Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng                                                                                             |                               |     |            |     |
| <b>II</b>  | <b>Về thực hiện nhiệm vụ được giao</b>                                                                                                  |                               |     |            |     |
| 1          | Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao ...    |                               |     |            |     |
| 2          | Kết quả lãnh đạo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, cơ quan, đơn vị ... |                               |     |            |     |
| <b>III</b> | <b>Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra</b>                                                                          |                               |     |            |     |
|            | ...                                                                                                                                     |                               |     |            |     |

**Nhận xét chung: ...**

**Đề nghị xếp loại mức chất lượng: .....**

(Đại diện lãnh đạo ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>1</sup> Các chủ thể ở cấp trên chỉ tham gia đánh giá các nội dung tiêu chí theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

<sup>2</sup> Từng tiêu chí đánh giá được cụ thể hóa thành các tiêu chí chi tiết hơn.

<sup>3</sup> Từng tiêu chí chi tiết được đánh giá theo 4 cấp độ (xuất sắc, tốt, trung bình, kém). Ví dụ: Đối với tiêu chí "Chỉ tiêu thu ngân sách", địa phương quy định: cấp độ "Xuất sắc" phải đạt từ 115% trở lên, "Tốt" phải đạt từ 105% trở lên... nếu thực hiện đạt 110% thì đánh dấu vào cấp độ "Tốt".

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU PHÂN TÍCH CHẤT LƯỢNG VÀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ****- Chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại: ...****- Đối tượng đánh giá, xếp loại: ...**

| TT         | TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ <sup>1</sup>                                                                                                       | CẤP ĐỘ THỰC HIỆN |     |            |     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|------------|-----|
|            |                                                                                                                                      | Xuất sắc         | Tốt | Trung bình | Kém |
| <b>I</b>   | <b>Về xây dựng tập thể; cơ quan, đơn vị</b>                                                                                          |                  |     |            |     |
| 1          | <i>Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; quy chế làm việc; xây dựng đoàn kết nội bộ...</i>           |                  |     |            |     |
| 2          | <i>Trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị của tổ chức, cơ quan, đơn vị...</i> |                  |     |            |     |
| <b>II</b>  | <b>Về thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm</b>                                                                                     |                  |     |            |     |
|            | <i>(Cụ thể hóa theo từng loại hình tập thể lãnh đạo, quản lý)...</i>                                                                 |                  |     |            |     |
| <b>III</b> | <b>Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra</b>                                                                       |                  |     |            |     |
|            | ...                                                                                                                                  |                  |     |            |     |

**Nhận xét chung: ...****Đề nghị xếp loại mức chất lượng: .....**

("Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", "Hoàn thành tốt nhiệm vụ", "Hoàn thành nhiệm vụ", "Không hoàn thành nhiệm vụ").

*(Đại diện lãnh đạo ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*<sup>1</sup> Từng tiêu chí đánh giá được cụ thể hóa thành các tiêu chí chi tiết hơn.



**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU PHÂN TÍCH CHẤT LƯỢNG VÀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
ĐẢNG VIÊN**

- Chủ thể tham gia đánh giá, xếp loại: ...
- Họ và tên đảng viên ... Sinh hoạt tại chi bộ...
- Chức vụ công tác:
- + Đảng: ...
- + Chính quyền, chuyên môn: ...
- + Đoàn thể: ...

| TT         | TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ <sup>1</sup>                                                                      | CẤP ĐỘ THỰC HIỆN |     |            |     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|------------|-----|
|            |                                                                                                     | Xuất sắc         | Tốt | Trung bình | Kém |
| <b>I</b>   | <b>Về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc</b> |                  |     |            |     |
| 1          | Tư tưởng chính trị                                                                                  |                  |     |            |     |
| 2          | Đạo đức, lối sống                                                                                   |                  |     |            |     |
| 3          | Ý thức tổ chức kỷ luật                                                                              |                  |     |            |     |
| 4          | Tác phong, lề lối làm việc                                                                          |                  |     |            |     |
| 5          | Kết quả phòng, chống các biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa"                       |                  |     |            |     |
| <b>II</b>  | <b>Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>                                          |                  |     |            |     |
| 1          | Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định ...                                              |                  |     |            |     |
| 2          | Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm (lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể)...    |                  |     |            |     |
| <b>III</b> | <b>Kết quả thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm.</b>                            |                  |     |            |     |
|            | ...                                                                                                 |                  |     |            |     |
| <b>IV</b>  | <b>Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã</b>                                                  |                  |     |            |     |

<sup>1</sup> Từng tiêu chí đánh giá được cụ thể hóa thành các tiêu chí chi tiết hơn.

|    |                                                                                                                                                        |  |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|    | được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước<br>...                                                                                                            |  |  |  |  |
| V  | Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp; kết quả đánh giá tín nhiệm định kỳ (nếu có).<br>... |  |  |  |  |
| VI | Kết quả kiểm điểm theo gợi ý (nếu có)<br>...                                                                                                           |  |  |  |  |

**Nhận xét chung: ...**

**Đề nghị xếp loại mức chất lượng: .....**

("Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", "Hoàn thành tốt nhiệm vụ", "Hoàn thành nhiệm vụ", "Không hoàn thành nhiệm vụ").

*Đại diện lãnh đạo ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)*



ĐẢNG BỘ HUYỆN, TP .....  
ĐẢNG ỦY(CHỈ ỦY) CƠ SỞ.....  
\*

(MAU 5A-SHD)  
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

..... ngày ... tháng ... năm .....

**PHIẾU XIN Ý KIẾN**  
**Chi ủy nơi cư trú**

Kính Gửi:.....  
.....

Thực hiện Quy định số 76-QĐ/TW, ngày 15-6-2000 của Bộ Chính trị về việc đảng viên đang công tác ở các cơ quan, đơn vị thường xuyên giữ mối liên hệ với chi ủy, đảng ủy cơ sở và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ nơi cư trú, Đảng ủy hoặc (chi ủy) cơ sở..... trân trọng đề nghị Chi ủy nhận xét, góp ý về đảng viên..... tại nơi cư trú.

**T/M ĐẢNG ỦY(CHỈ ỦY)CƠ SỞ**  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

HUYỆN ỦY, THÀNH ỦY.....  
ĐẢNG ỦY(CHỈ BỘ) CƠ SỞ.....  
\*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

..... ngày .. tháng ... năm .....

Chi ủy..... thống nhất nhận xét về đảng viên..... (đánh dấu X vào ô tương ứng)

1. Bản thân và gia đình chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú.

Tốt ☐ Trung bình ☐ Chưa tốt ☐

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống và quan hệ với nhân dân nơi cư trú

Tốt ☐ Trung bình ☐ Chưa tốt ☐

3. Tham gia các cuộc họp do cấp ủy xã, phường, thị trấn hoặc chi ủy nơi ở cư trú tổ chức; góp ý kiến với chi ủy, đảng ủy nơi cư trú về công việc của địa phương.

Tham gia đầy đủ ☐ Tham gia chưa đầy đủ ☐ Không tham gia ☐  
Nhận xét khác.....  
.....  
.....

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

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

Biểu mẫu số 08-ĐG ĐV

TÊN CẤP ỦY CẤP TRÊN  
CHI BỘ.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
....., ngày tháng năm 20.....

\*

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**  
**XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐẢNG VIÊN NĂM.....**  
-----

| Stt | Họ và tên đảng viên | Mức độ hoàn thành nhiệm vụ |                         |                     |                           |
|-----|---------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|
|     |                     | Hoàn thành XSNV            | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |

(Không phải ký tên)

**\* Ghi chú:**

- Nhất trí xếp loại đảng viên ở mức nào thì đánh dấu (X) vào cột tương ứng.
- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trước, đảng viên sau;
- Khi biểu quyết đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức thì phải căn cứ vào kết quả đánh giá mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ trong năm của cán bộ, công chức, viên chức.



ĐẢNG BỘ...  
CHI BỘ: ...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM  
....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT MỨC CHẤT LƯỢNG  
ĐẢNG VIÊN CỦA CÁC CHỦ THỂ**

| Họ và tên<br>đảng viên | Chức vụ<br>đảng,<br>chính<br>quyền,<br>đoàn thể | Đảng viên tự<br>đánh giá,<br>xếp loại | Đánh giá, xếp<br>loại công chức,<br>viên chức<br>(Nếu là CC, VC) | Chỉ ủy nơi đảng<br>viên sinh hoạt<br>đánh giá, xếp<br>loại | Tập thể lãnh<br>đạo đoàn thể<br>mà đảng viên<br>là thành viên<br>lãnh đạo | Chỉ bộ đánh<br>giá, xếp loại | Ghi<br>chú |
|------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| 1<br>Nguyễn Văn A      |                                                 |                                       |                                                                  |                                                            |                                                                           |                              |            |
| 2                      |                                                 |                                       |                                                                  |                                                            |                                                                           |                              |            |

**T/M CHI ỦY (CHI BỘ)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

THÔNG KÊ  
KẾT QUẢ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TỜ CHỨC CƠ SỞ ĐẢNG

[illegible]



Chia theo các loại hình tổ chức cơ sở đảng

| Chia theo các loại hình tổ chức cơ sở đảng |                                       |         |    |        |          |                                   |                  |                  |          |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----|--------|----------|-----------------------------------|------------------|------------------|----------|----------------|----------|---------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------------------|------------|--------------------------|---------------|----------------------|---------------------------|-------------------|-----|------------------|--|--|--|--|--|
| STT                                        | Tiêu chí                              | Tổng số | Xã | Phường | Thị trấn | Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ chức CT-XH | Cơ quan Nhà nước | Đơn vị sự nghiệp |          |                | Quản đội | Công an | Doanh nghiệp và hợp tác xã |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      | Tổ chức đảng ở ngoài nước | Tổ chức đảng khác |     |                  |  |  |  |  |  |
|                                            |                                       |         |    |        |          |                                   |                  | Tổng số          | Công lập | Ngoài công lập |          |         | DN có vốn Nhà nước         |                             |                                       |                                 |         | DN ngoài khu vực Nhà nước |            |                          |               |                      |                           |                   | HTX |                  |  |  |  |  |  |
|                                            |                                       |         |    |        |          |                                   |                  |                  |          |                |          |         | Tổng số                    | NN Năm giữ 100% vốn điều lệ | NN Năm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên | NN Năm giữ dưới 50% vốn điều lệ | Tổng số | C.Ty Cổ phần              | DN Tư nhân | C.Ty Trách nhiệm Hữu hạn | C.Ty Hợp danh | DN có vốn nước ngoài |                           |                   | HTX |                  |  |  |  |  |  |
|                                            |                                       |         |    |        |          |                                   |                  |                  |          |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               | Tổng số              |                           |                   |     | C.Ty 100% vốn NN |  |  |  |  |  |
|                                            |                                       |         |    |        |          |                                   |                  |                  |          |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| 2                                          | Số đã đánh giá, xếp loại chất lượng   | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTXSNV                                | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTNV                                  | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTNV                                  | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | Không HTNV                            | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| 3                                          | Số chưa đánh giá, xếp loại chất lượng | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
|                                            | Trong đó: Số mới thành lập            | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| II                                         | CHI BỘ TRỰC THUỘC                     | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| 1                                          | Số có đến cuối năm (1=2+3)            | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| 2                                          | Số đã đánh giá, xếp loại chất lượng   | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTXSNV                                | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTNV                                  | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | HTNV                                  | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| -                                          | Không HTNV                            | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
| 3                                          | Số chưa đánh giá, xếp loại chất lượng | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |
|                                            | Trong đó: Số mới thành lập            | 0       |    |        |          |                                   |                  | 0                | 0        |                |          |         |                            |                             |                                       |                                 |         |                           |            |                          |               |                      |                           |                   |     |                  |  |  |  |  |  |

NGƯỜI LẬP BIỂU

..., ngày...tháng... năm 20 ...  
TRƯỞNG BAN

Điện thoại liên hệ (Cơ quan, di động)

Ghi chú: Tổ chức đảng khác cần ghi chủ về tên gọi và đảng ủy trực thuộc.

### Chia theo các loại hình tổ chức cơ sở đảng

..., ngày...tháng... năm 20...

TRƯỜNG BAN

Diện thoại liên hệ (Cơ quan, di động)



Chia theo các loại hình tổ chức cơ sở đảng

| STT | Tiêu chí | Tổng số | Xã | Phường | Thị trấn | Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ chức CT-XH | Đơn vị sự nghiệp                  |                  |         | Công an | Doanh nghiệp và hợp tác xã |                |                           |         |                             |                                       |                                 |                      |    |       | Tổ chức đảng ở ngoài nước | Tổ chức đảng khác |     |             |                      |            |            |         |    |       |             |                      |         |    |       |             |                      |    |          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|----------|---------|----|--------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------|---------|---------|----------------------------|----------------|---------------------------|---------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----|-------|---------------------------|-------------------|-----|-------------|----------------------|------------|------------|---------|----|-------|-------------|----------------------|---------|----|-------|-------------|----------------------|----|----------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     |          |         |    |        |          |                                   | Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ chức CT-XH | Cơ quan Nhà nước | Cơ quan |         | DN có vốn Nhà nước         |                | DN ngoài khu vực Nhà nước |         |                             |                                       |                                 |                      |    |       |                           |                   |     |             |                      |            |            |         |    |       |             |                      |         |    |       |             |                      |    |          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |          |         |    |        |          |                                   |                                   |                  |         |         | Tổng số                    | Ngoài công lập | Công lập                  | Tổng số | NN Năm giữ 100% vốn điều lệ | NN Năm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên | NN Năm giữ dưới 50% vốn điều lệ | DN có vốn nước ngoài |    |       |                           |                   | HTX |             |                      |            |            |         |    |       |             |                      |         |    |       |             |                      |    |          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |          |         |    |        |          |                                   |                                   |                  |         |         |                            |                |                           |         |                             |                                       |                                 | Tổng số              | CT | TN HH |                           |                   |     | CT Hợp danh | DN có vốn nước ngoài | CT Cổ phần | DN Tư nhân |         |    |       |             |                      |         |    |       |             |                      |    |          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |          |         |    |        |          |                                   |                                   |                  |         |         |                            |                |                           |         |                             |                                       |                                 |                      |    |       |                           |                   |     |             |                      |            |            | Tổng số | CT | TN HH | CT Hợp danh | DN có vốn nước ngoài | Tổng số | CT | TN HH | CT Hợp danh | DN có vốn nước ngoài | CT | 100% vốn | NNg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |          |         |    |        |          |                                   |                                   |                  |         |         |                            |                |                           |         |                             |                                       |                                 |                      |    |       |                           |                   |     |             |                      |            |            |         |    |       |             |                      |         |    |       |             |                      |    |          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ghi chú: - Tổ chức cơ sở đảng khác cần ghi chú rõ tên từng tổ chức Đảng.  
 - Số được gọi ý kiểm điểm: đối với đảng viên trong toàn Đảng.

TÊN CẤP ỦY CẤP TRÊN  
CHI BỘ.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
....., ngày tháng năm 20.....

\*

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**  
**XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐẢNG VIÊN NĂM.....**  
-----

| Stt | Họ và tên đảng viên | Mức độ hoàn thành nhiệm vụ |                         |                     |                           |
|-----|---------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|
|     |                     | Hoàn thành XSNV            | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |
|     |                     |                            |                         |                     |                           |

(Không phải ký tên)

**\* Ghi chú:**

- Nhất trí xếp loại đảng viên ở mức nào thì đánh dấu (X) vào cột tương ứng.
- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trước, đảng viên sau;
- Khi biểu quyết đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức thì phải căn cứ vào kết quả đánh giá mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ trong năm của cán bộ, công chức, viên chức.



## PHỤ LỤC

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

| Số TT | BIỂU HIỆN                                                                                                                                   | LIÊN HỆ      |                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
|       |                                                                                                                                             | Có biểu hiện | Không có biểu hiện |
| I     | BIỂU HIỆN SUY THOÁI VỀ TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ                                                                                                   |              |                    |
| 1     | Phai nhạt lý tưởng cách mạng; dao động, giảm sút niềm tin vào mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội.                                 |              |                    |
| 2     | Hoài nghi, thiếu tin tưởng vào chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.                                                                   |              |                    |
| 3     | Xa rời tôn chỉ, mục đích của Đảng.                                                                                                          |              |                    |
| 4     | Không kiên định con đường đi lên chủ nghĩa xã hội.                                                                                          |              |                    |
| 5     | Phụ họa theo những nhận thức lệch lạc, quan điểm sai trái.                                                                                  |              |                    |
| 6     | Nhận thức sai lệch về ý nghĩa, tầm quan trọng của lý luận và học tập lý luận chính trị.                                                     |              |                    |
| 7     | Lười học tập chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.      |              |                    |
| 8     | Không chấp hành nghiêm các nguyên tắc tổ chức của Đảng.                                                                                     |              |                    |
| 9     | Sa sút ý chí phấn đấu, không gương mẫu trong công tác.                                                                                      |              |                    |
| 10    | Né tránh trách nhiệm, thiếu trách nhiệm.                                                                                                    |              |                    |
| 11    | Trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả.                                                                             |              |                    |
| 12    | Không còn ý thức hết lòng vì nước, vì dân, không làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.                                                   |              |                    |
| 13    | Trong tự phê bình còn giấu giếm, không dám nhận khuyết điểm.                                                                                |              |                    |
| 14    | Khi có khuyết điểm thì thiếu thành khẩn, không tự giác nhận kỷ luật.                                                                        |              |                    |
| 15    | Trong phê bình thì nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng không bảo vệ, thấy sai không đấu tranh.                                       |              |                    |
| 16    | Lợi dụng tự phê bình để nịnh bợ, lấy lòng nhau hoặc vu khống, bôi nhọ, chỉ trích, phê phán người khác với động cơ cá nhân không trong sáng. |              |                    |
| 17    | Nói và viết không đúng với quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.                                               |              |                    |
| 18    | Nói không đi đôi với làm; hứa nhiều làm ít, nói một                                                                                         |              |                    |



|    |                                                                                                                                                   |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | đăng, làm một nẻo.                                                                                                                                |  |  |
| 19 | Nói trong hội nghị khác, nói ngoài hội nghị khác.                                                                                                 |  |  |
| 20 | Nói và làm không nhất quán khi đương chức với lúc về nghỉ hưu.                                                                                    |  |  |
| 21 | Duy ý chí, áp đặt, bảo thủ, chỉ làm theo ý mình.                                                                                                  |  |  |
| 22 | Không chịu học tập, lắng nghe, tiếp thu ý kiến hợp lý của người khác.                                                                             |  |  |
| 23 | Tham vọng chức quyền.                                                                                                                             |  |  |
| 24 | Không chấp hành sự phân công của tổ chức.                                                                                                         |  |  |
| 25 | Kén chọn chức danh, vị trí công tác; chọn nơi có nhiều lợi ích, chọn việc dễ, bỏ việc khó.                                                        |  |  |
| 26 | Không sẵn sàng nhận nhiệm vụ ở nơi xa, nơi có khó khăn.                                                                                           |  |  |
| 27 | Tìm mọi cách để vận động, tác động, tranh thủ phiếu bầu, phiếu tín nhiệm cho cá nhân một cách không lành mạnh.                                    |  |  |
| 28 | Có "tư duy nhiệm kỳ", chỉ tập trung giải quyết những vấn đề ngắn hạn trước mắt, cố lợi cho mình.                                                  |  |  |
| 29 | Bỏ nhiệm người thân, người quen dù không đủ tiêu chuẩn, điều kiện giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bố trí, sắp xếp vào vị trí có nhiều lợi ích. |  |  |
| II | BIỂU HIỆN VỀ SUY THOÁI ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG                                                                                                          |  |  |
| 30 | Cá nhân chủ nghĩa, sống ích kỷ, thực dụng, cơ hội, vụ lợi; chỉ lo thu vén cá nhân, không quan tâm đến lợi ích tập thể.                            |  |  |
| 31 | Ganh ghét, đố kỵ, so bì, tị nạnh, không muốn người khác hơn mình.                                                                                 |  |  |
| 32 | Vi phạm nguyên tắc tập trung dân chủ, gây mất đoàn kết nội bộ.                                                                                    |  |  |
| 33 | Đoàn kết xuôi chiều, dân chủ hình thức.                                                                                                           |  |  |
| 34 | Cục bộ, bè phái, kèn cựa địa vị, tranh chức, tranh quyền.                                                                                         |  |  |
| 35 | Độc đoán, gia trưởng, thiếu dân chủ trong chỉ đạo, điều hành.                                                                                     |  |  |
| 36 | Kê khai tài sản, thu nhập không trung thực.                                                                                                       |  |  |
| 37 | Mắc bệnh "thành tích", háo danh, phô trương, che giấu khuyết điểm, thổi phồng thành tích, "đánh bóng" tên tuổi.                                   |  |  |
| 38 | Thích được đề cao, ca ngợi.                                                                                                                       |  |  |
| 39 | "Chạy thành tích", "chạy khen thưởng", "chạy danh hiệu".                                                                                          |  |  |
| 40 | Quan liêu, xa rời quần chúng, không sâu sát cơ sở.                                                                                                |  |  |
| 41 | Thiếu kiểm tra, đôn đốc, không nắm chắc tình hình địa phương, cơ quan, đơn vị mình.                                                               |  |  |
| 42 | Thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc và đòi hỏi chính đáng của nhân dân.                                                |  |  |



|     |                                                                                                                                        |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 43  | Quyết định hoặc tổ chức thực hiện gây lãng phí, thất thoát tài chính, tài sản, ngân sách nhà nước, đất đai, tài nguyên...              |  |  |
| 44  | Đầu tư công tràn lan, hiệu quả thấp hoặc không hiệu quả.                                                                               |  |  |
| 45  | Mua sắm, sử dụng tài sản công vượt quy định.                                                                                           |  |  |
| 46  | Chi tiêu công quỹ tùy tiện, vô nguyên tắc.                                                                                             |  |  |
| 47  | Sử dụng lãng phí nguồn nhân lực.                                                                                                       |  |  |
| 48  | Phí phạm thời gian lao động.                                                                                                           |  |  |
| 49  | Tham ô, tham nhũng.                                                                                                                    |  |  |
| 50  | Lợi dụng chức vụ quyền hạn cấu kết với doanh nghiệp, với đối tượng khác để trục lợi.                                                   |  |  |
| 51  | Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn được giao để dung túng, bao che, tiếp tay cho tham nhũng, tiêu cực.                              |  |  |
| 52  | Thao túng trong công tác cán bộ.                                                                                                       |  |  |
| 53  | Chạy chức, chạy quyền, chạy chỗ, chạy luân chuyển, chạy bằng cấp, chạy tội...                                                          |  |  |
| 54  | Sử dụng quyền lực được giao để phục vụ lợi ích cá nhân.                                                                                |  |  |
| 55  | Đề người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.                                                            |  |  |
| 56  | Đánh bạc, rượu chè bê tha, mê tín dị đoan.                                                                                             |  |  |
| 57  | Ủng hộ hoặc tham gia các tổ chức tôn giáo bất hợp pháp.                                                                                |  |  |
| 58  | Sa vào các tệ nạn xã hội.                                                                                                              |  |  |
| 59  | Vi phạm thuần phong, mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội.                           |  |  |
| III | BIỂU HIỆN "TỰ DIỄN BIẾN", "TỰ CHUYỂN HÓA" TRONG NỘI BỘ                                                                                 |  |  |
| 60  | Phản bác, phủ nhận chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và các nguyên tắc tổ chức của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ. |  |  |
| 61  | Đòi thực hiện "đa nguyên, đa đảng".                                                                                                    |  |  |
| 62  | Phản bác, phủ nhận nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa.                                                 |  |  |
| 63  | Đòi thực hiện thể chế "tam quyền phân lập", phát triển "xã hội dân sự".                                                                |  |  |
| 64  | Phủ nhận nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, chế độ sở hữu toàn dân về đất đai.                                        |  |  |
| 65  | Nói, viết, làm trái quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.                                     |  |  |
| 66  | Hạ thấp, phủ nhận những thành quả cách mạng; thổi phồng khuyết điểm của Đảng, Nhà nước.                                                |  |  |
| 67  | Xuyên tạc lịch sử, bịa đặt, vu cáo các lãnh tụ tiền bối và lãnh đạo Đảng, Nhà nước.                                                    |  |  |
| 68  | Kích động tư tưởng bất mãn, bất đồng chính kiến,                                                                                       |  |  |



|    |                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | chống đối trong nội bộ.                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 69 | Lợi dụng và sử dụng các phương tiện thông tin, truyền thông, mạng xã hội để nói xấu, bôi nhọ, hạ thấp uy tín, vai trò lãnh đạo của Đảng, gây chia rẽ nội bộ, nghi ngờ trong cán bộ, đảng viên và nhân dân.    |  |  |
| 70 | Phủ nhận vai trò lãnh đạo tuyệt đối, trực tiếp về mọi mặt của Đảng đối với lực lượng vũ trang; đòi "phi chính trị hóa" quân đội và công an.                                                                   |  |  |
| 71 | Xuyên tạc đường lối quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân.                                                                                                                                                  |  |  |
| 72 | Chia rẽ quân đội với công an; chia rẽ nhân dân với quân đội và công an.                                                                                                                                       |  |  |
| 73 | Móc nối, câu kết với các thế lực thù địch, phản động và các phần tử cơ hội, bất mãn chính trị để truyền bá tư tưởng, quan điểm đối lập.                                                                       |  |  |
| 74 | Vận động, tổ chức, tập hợp lực lượng để chống phá Đảng và Nhà nước.                                                                                                                                           |  |  |
| 75 | Đưa thông tin sai lệch, xuyên tạc đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.                                                                                                                       |  |  |
| 76 | Thông tin phiến diện, một chiều về tình hình quốc tế, gây bất lợi trong quan hệ giữa Việt Nam với các nước.                                                                                                   |  |  |
| 77 | Phủ nhận vai trò lãnh đạo của Đảng đối với báo chí, văn học - nghệ thuật.                                                                                                                                     |  |  |
| 78 | Tác động, lôi kéo, lái dư luận xã hội không theo đường lối của Đảng.                                                                                                                                          |  |  |
| 79 | Cố sù y cho quan điểm, tư tưởng dân chủ cực đoan; thổi phồng mặt trái của xã hội.                                                                                                                             |  |  |
| 80 | Sáng tác, quảng bá những tác phẩm văn hóa, nghệ thuật lệch lạc, bóp méo lịch sử, hạ thấp uy tín của Đảng.                                                                                                     |  |  |
| 81 | Có tư tưởng dân tộc hẹp hòi, tôn giáo cực đoan.                                                                                                                                                               |  |  |
| 82 | Lợi dụng vấn đề "dân chủ", "nhân quyền", dân tộc, tôn giáo để gây chia rẽ nội bộ, gây chia rẽ giữa các dân tộc, giữa các tôn giáo, giữa dân tộc và tôn giáo, giữa các dân tộc, tôn giáo với Đảng và Nhà nước. |  |  |

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



**MẪU**  
**KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ)

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên: ..... Năm sinh: .....

.....

- Chức vụ/chức danh công tác: .....

- Cơ quan/đơn vị công tác: .....

- Hộ khẩu thường trú: .....

- Chỗ ở hiện tại: .....

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên: ..... Năm sinh: .....

.....

- Chức vụ/chức danh công tác: .....

.....

- Cơ quan/đơn vị công tác: .....

.....

- Hộ khẩu thường trú: .....

.....

- Chỗ ở hiện tại: .....

.....

3. Con chưa thành niên của người kê khai tài sản, thu nhập

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên: .....

.....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

.....

- Hộ khẩu thường trú: .....

.....

- Chỗ ở hiện tại: .....

.....

b) Con thứ hai (trở lên): (kê khai như con thứ nhất)

**II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN**

1. Nhà ở, công trình xây dựng: (Người kê khai tự mô tả các loại nhà, công trình xây dựng khác do bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên sở hữu hoặc sở hữu một phần).

a) Nhà ở:

- Nhà thứ 1: (Địa chỉ tại:

.....)

+ Loại nhà: ..... Cấp công trình .....

+ Diện tích xây dựng:

.....

+ Giá trị:

.....

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

.....

+ Thông tin khác (nếu có):

.....

- Nhà thứ 2 (Trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ 1: (Địa chỉ tại:

.....

+ Loại công trình ..... Cấp công trình .....

+ Diện tích:

.....

+ Giá trị:

.....

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....

+ Thông tin khác (nếu có):

.....

- Công trình thứ 2 (Trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

2. Quyền sử dụng đất: (Người kê khai tự mô tả các loại đất do bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên có quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần).

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất: (Ghi theo từng lô, khoảnh, khuôn viên).

+ Địa chỉ: .....

+ Diện tích: .....

+ Giá trị: .....

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: .....

+ Thông tin khác (nếu có): .....

- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

b) Các loại đất khác: (Ghi theo từng lô, khoảnh, khuôn viên).

- Mảnh thứ nhất: (Ghi theo từng lô, khoảnh, khuôn viên).



- + Địa chỉ: .....
- + Diện tích: .....
- + Giá trị: .....
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng: .....
- + Thông tin khác (nếu có): .....

- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

3. Tiền: Tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi các cá nhân, tổ chức trong nước, nước ngoài.....

4. Tài sản khác ở nước ngoài.

5. Ô tô, mô tô, xe máy, tàu thuyền và những động sản khác mà nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.

6. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.

7. Các khoản nợ phải trả có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (nếu có).

8. Tổng thu nhập trong năm.

### III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP

| Loại tài sản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tăng/giảm | Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 1. Nhà ở, công trình xây dựng:<br>a) Nhà ở:<br>b) Công trình xây dựng khác:<br>2. Quyền sử dụng đất:<br>a) Đất ở:<br>b) Các loại đất khác:<br>3. Tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi các cá nhân, tổ chức trong nước, nước ngoài.<br>4. Tài sản khác ở nước ngoài.<br>5. Ô tô, mô tô, xe máy, tàu thuyền và những động sản khác mà nhà nước quản lý có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.<br>6. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.<br>7. Các khoản nợ phải trả có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (nếu có).<br>8. Tổng thu nhập trong năm |           |                                                           |

(Người kê khai tự xác định các loại tài sản tăng, giảm trong kỳ kê khai và giải trình sự tăng, giảm của tài sản thuộc sở hữu của bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên).

Ngày nhận bản kê khai tài sản,  
thu nhập  
..... ngày ..... tháng ..... năm  
**Người nhận bản kê khai**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức  
danh)

Ngày hoàn thành kê khai tài sản, thu  
nhập  
..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
**Người kê khai tài sản**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**\* Ghi chú:** Người nhận bản kê khai, người kê khai tài sản, thu nhập phải ký trên từng trang của bản kê khai tài sản, thu nhập.



# PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH

Năm 201...

Họ và tên:..... Số hiệu .....

Chức vụ, đơn vị:.....

Ngày sinh:... /...../19..... Ngày vào đảng:...../...../ .....

Địa chỉ thường trú hiện nay:..... số điện thoại:.....

Ngạch cán bộ công chức:.... bậc:.... (hệ số lương....) từ tháng..... năm...

(Mã số.....)

## I. CHỨC DANH, CHỨC VỤ ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

( Chức vụ mới nhận hoặc thay đổi chức danh, chức vụ cũ)

| Từ tháng, năm, đến tháng, năm | Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm ( trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong.... |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                        |

## II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ, KIẾN THỨC

(Chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

| Tên trường | Ngành học, tên lớp học | Học từ tháng/năm đến tháng/năm | Hình thức học | Văn bằng, chứng chỉ, trình độ |
|------------|------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------|
|            |                        |                                |               |                               |
|            |                        |                                |               |                               |
|            |                        |                                |               |                               |

Ghi chú: Hình thức học: Chính qui, tại chức, chuyên tu. Bồi dưỡng..../Văn bằng: Tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư... hoặc chứng chỉ.

## III. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ ngày...../...../20..... đến ngày...../...../20..... đi nước nào. Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào, nội dung công việc).....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV. KHEN THƯỞNG:**.....

**V. KỶ LUẬT:** (lý do, hình thức):.....

**VI. VỀ TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE:**.....

**VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN:** Nhà, đất (tự làm, được, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác:

.....  
.....  
.....

**VIII. VỀ GIA ĐÌNH:** Thay đổi về quân hệ hoàn cảnh kinh tế, chính trị xã hội, nơi ở, nơi làm việc của những người thân trong gia đình (bố, mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Người viết bổ sung

Xác nhận của cơ quan



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 PHÂN LOẠI CÁN BỘ**  
Năm 20...

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Cơ quan công tác: .....

Hệ số lương: .....

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÁN BỘ**

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 lề lối làm việc:  
.....

3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:  
.....

4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác:  
.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:  
.....

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ**

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...

Cán bộ tự đánh giá  
(ký tên, ghi rõ họ tên)

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN NƠI CÁN BỘ CÔNG TÁC**

.....  
.....  
Ngày....tháng....năm 20...  
**Đại diện lãnh đạo cơ quan**  
(ký tên, ghi rõ họ tên)

#### **IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

##### **1. Nhận xét ưu, nhược điểm:**

.....  
.....

##### **2. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ:**

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 loại 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...  
**Đại diện cấp có thẩm quyền**  
(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  
\_\_\_\_\_

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC**

Năm 20...

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:

.....  
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  
.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

Năm 20...

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)*



(Kèm theo Tờ trình số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ... của ...)

[illegible]

....., Ngày tháng năm ..  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*





**BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 20...**

(Kèm theo báo cáo số: /... ngày tháng năm 2018 của ...)

| STT  | Cơ quan, tổ chức, đơn vị                                           | Tổng số<br>(người) | Mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ |           |                         |           |                                                   |           |                           |           | 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<br>(người)                   | Tỷ lệ (%) | Số Lượng<br>(người)     | Tỷ lệ (%) | Số Lượng<br>(người)                               | Tỷ lệ (%) | Số Lượng<br>(người)       | Tỷ lệ (%) |         |
| (1)  | (2)                                                                | (3)                | (4)                                   | (5)       | (6)                     | (7)       | (8)                                               | (9)       | (10)                      | (11)      | (12)    |
| TỔNG |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| I    | Công chức trong cơ quan hành chính cấp tỉnh                        |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| ..   |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| II   | Công chức trong cơ quan hành chính cấp huyện                       |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| ...  |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| III  | Công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| ...  |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| III  | Cán bộ, công chức cấp xã thuộc các huyện                           |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| ...  |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| IV   | Lao động hợp đồng 68                                               |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |
| ...  |                                                                    |                    |                                       |           |                         |           |                                                   |           |                           |           |         |

Ghi chú:

- Dòng 1; Dòng 2 (Công chức trong cơ quan hành chính ở cấp tỉnh, cấp huyện): đối tượng công chức trong cơ quan hành chính ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cấp tỉnh); trong các cơ quan hành chính ở quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (cấp huyện) theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ, Quy định những người là công chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 06/2010/NĐ-CP) (trừ công chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan có thẩm quyền của Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội);
- Dòng 3 (Công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập): đối tượng công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Điều 11 Nghị định số 06/2010/NĐ-CP (trừ công chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan có thẩm quyền Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội);
- Dòng 4 (Cán bộ, công chức cấp xã): đối với Cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Điều 2, Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ, Quy định về chức danh, số lượng, một số chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;
- Tỷ lệ % ở các cột (5) (7) (9) (11) được tính trên cơ sở cột (4) (6) (8) (10) so với cột (3) (Tổng số người).
- Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo biên chế đã thực hiện (không tính hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế).

**NGƯỜI LẬP BẢNG**

(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

...., Ngày tháng năm 2018



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC NĂM 20...  
(Kèm theo báo cáo số: /... ngày tháng năm 2018 của...)

| STT | Cơ quan, tổ chức, đơn vị                                                                | Tổng số<br>(người) | Mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ |              |                            |              |                        |              |                              |              | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------|------------------------|--------------|------------------------------|--------------|---------|
|     |                                                                                         |                    | Hoàn thành xuất<br>sắc nhiệm vụ       |              | Hoàn thành tốt<br>nhiệm vụ |              | Hoàn thành<br>nhiệm vụ |              | Không hoàn<br>thành nhiệm vụ |              |         |
|     |                                                                                         |                    | Số<br>Lượng<br>(người)                | Tỷ lệ<br>(%) | Số<br>Lượng<br>(người)     | Tỷ lệ<br>(%) | Số<br>Lượng<br>(người) | Tỷ lệ<br>(%) | Số<br>Lượng<br>(người)       | Tỷ lệ<br>(%) |         |
|     |                                                                                         |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
| (1) | (2)                                                                                     | (3)                | (4)                                   | (5)          | (6)                        | (7)          | (8)                    | (9)          | (10)                         | (11)         | (12)    |
|     | TỔNG SỐ                                                                                 |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
| I   | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập<br>thuộc UBND tỉnh                        |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
|     | ...                                                                                     |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
| II  | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập<br>thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
|     | ...                                                                                     |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
| III | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập<br>thuộc UBND huyện                       |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
|     | ...                                                                                     |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
| IV  | Lao động hợp đồng 68                                                                    |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |
|     | ...                                                                                     |                    |                                       |              |                            |              |                        |              |                              |              |         |

Ghi chú:

- Dòng 1 (Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương- cấp tỉnh/TP): đối tượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước thành lập quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ, Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Nghị định số 55/2012/NĐ-CP) và viên chức làm việc tại các tổ chức Hội đặc thù thuộc tỉnh.
- Dòng 2 (Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương- cấp tỉnh-cấp tỉnh): đối tượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước thành lập quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP; và viên chức làm việc tại các tổ chức Hội đặc thù thuộc tỉnh.
- Dòng 3 (Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc Trung ương- cấp tỉnh-cấp huyện): đối tượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước thành lập quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP;
- Tỷ lệ % ở các cột (5) (7) (9) (11) được tính trên cơ sở cột (4) (6) (8) (10) so với cột (3) (Tổng số người).
- Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo biên chế đã thực hiện (không tính hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế).

NGƯỜI LẬP BẢNG  
(Ký, họ tên)

..., Ngày tháng năm 2018  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký tên, đóng dấu)



DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
XẾP LOẠI KHÔNG HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ NĂM 20...

(Kèm theo báo cáo số: /... ngày tháng năm ... của ...)

| Số<br>T | Họ và tên                                                   | Ngày, tháng, năm |     | Dân<br>tộc | Quê<br>quán | Chức vụ/<br>đơn vị công<br>tác | Ngày, tháng,<br>năm bổ nhiệm,<br>tuyển dụng | Trình độ   |               |               |                     | Đảng<br>viên | Lý do<br>đánh giá<br>xếp loại | Ghi<br>chú |
|---------|-------------------------------------------------------------|------------------|-----|------------|-------------|--------------------------------|---------------------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------------|--------------|-------------------------------|------------|
|         |                                                             | Nam              | Nữ  |            |             |                                |                                             | Văn<br>hoá | Chuyên<br>môn | Chín<br>h trị | Quản lý<br>Nhà nước |              |                               |            |
| I       | CÁN BỘ CẤP TỈNH, HUYỆN                                      | (3)              | (4) | (5)        | (6)         | (7)                            | (8)                                         | (9)        | (10)          | (11)          | (12)                | (13)         | (14)                          | (15)       |
| II      | CÔNG CHỨC TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH, HUYỆN |                  |     |            |             |                                |                                             |            |               |               |                     |              |                               |            |
| III     | CÔNG CHỨC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP CẤP TỈNH, HUYỆN   |                  |     |            |             |                                |                                             |            |               |               |                     |              |                               |            |
| IV      | VIÊN CHỨC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP CẤP TỈNH, HUYỆN   |                  |     |            |             |                                |                                             |            |               |               |                     |              |                               |            |
| V       | CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ                                    |                  |     |            |             |                                |                                             |            |               |               |                     |              |                               |            |
| ...     |                                                             |                  |     |            |             |                                |                                             |            |               |               |                     |              |                               |            |

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ký, họ tên)

..., Ngày tháng năm 2015  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký tên, đóng dấu)

Số: *1946*/SYT-VP

Hà Giang, ngày *20* tháng 11 năm 2018

V/v đánh giá, phân loại công chức,  
viên chức năm 2018; Tổ chức HN  
Công chức, viên chức, người lao  
động năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị Y tế trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện Công văn số 3495/UBND-KGVX ngày 20 tháng 9 năm 2018 về việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và hội nghị người lao động năm 2019;

Thực hiện hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Tỉnh ủy Hà Giang về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên;

Để thực hiện tốt việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2018 và Tổ chức có hiệu quả Hội nghị công chức, viên chức, Hội nghị người lao động năm 2019; Đồng chí Giám đốc Sở Y tế có ý kiến chỉ đạo tới Thủ trưởng các đơn vị Y tế trực thuộc, cụ thể như sau:

## **I. ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2018**

### **1. Triển khai các văn bản liên hướng dẫn.**

#### *a. Văn bản hướng dẫn.*

Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

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 ngày 09/6/2015 của chính phủ về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Tỉnh ủy Hà Giang về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên.

*b. Hình thức tiến hành:* Tùy tình hình thực tế của từng đơn vị để có hình thức triển khai cho phù hợp, đảm bảo toàn thể công chức, viên chức của đơn vị đều nắm được nội dung các văn bản trên: Tại các buổi giao ban đơn vị, Tổ chức hội nghị quán triệt riêng...

### **2. Nội dung đánh giá, các bước tiến hành, thành phần hồ sơ.**

#### *a. Thẩm quyền đánh giá, phân loại.*

Diện trình Giám đốc Sở Y tế đánh giá và phân loại gồm: Phó Giám đốc Sở; Trưởng, phó các phòng và toàn thể công chức thuộc Cơ quan Sở Y tế; Chi cục trưởng, phó Chi cục trưởng (Chi cục DSKHHGD, Chi cục ATVSTP); Giám đốc, phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Y tế.



Diện do Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc đánh giá và phân loại gồm: Các viên chức của đơn vị; Chi cục Trưởng Chi cục DSKHHGD, Chi cục ATVSTP đánh giá các công chức thuộc chi cục.

*b. Thành phần hồ sơ trình Giám đốc Sở Y tế đánh giá, phân loại, gồm:*

- Tờ trình kèm biểu mẫu số 01 và có đề xuất hình thức phân loại;
- Trích Biên bản họp tham gia, góp ý với người đứng đầu;
- Văn bản nhận xét, góp ý của cấp ủy đảng nơi cán bộ công tác;
- Văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận công trình khoa học, đề tài hoặc sáng kiến của cá nhân được áp dụng có hiệu quả tại đơn vị;
- Phiếu đánh giá, phân loại (theo quy định tại Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ);
- Mức hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý theo chương trình, kế hoạch công tác năm và chương trình hành động cá nhân (báo cáo theo biểu mẫu 02).

*c. Quy trình, nội dung đánh giá, phân loại:* Các đơn vị thực hiện theo Hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 05/11/2018 của Tỉnh ủy Hà Giang.

**(Hồ sơ đánh giá gửi về Văn phòng Sở Y tế chậm nhất ngày 27/11/2018)**

### **3. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại năm 2018**

Sau khi có thông báo kết quả đánh giá, phân loại của Sở Y tế đối với diện do Giám đốc Sở đánh giá, phân loại thì các đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá công chức, viên chức của toàn đơn vị gửi Văn phòng Sở Y tế trước ngày 08/12/2018 để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh; Đồng thời gửi bản mềm hồ sơ đánh giá, phân loại diện Giám đốc Sở Y tế đánh giá, phân loại và báo cáo tổng hợp vào địa chỉ hòm thư: [vp.syt@hagiang.gov.vn](mailto:vp.syt@hagiang.gov.vn).

## **II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2019.**

### **1. Tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức, người lao động**

Các đơn vị tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động theo các nội dung quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Hướng dẫn số 448/TLĐ, ngày 07/4/2016 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức hội nghị CB,CC, VC.

### **2. Thực hiện quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử tại đơn vị**

Củng cố và kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử của đơn vị; tiếp tục triển khai việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với thực hiện Quy chế dân chủ, Quy tắc ứng xử trong ngành Y tế năm 2018; tổ chức quán triệt, thực hiện Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01

năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP.

Triển khai thực hiện Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế, Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 27/7/2015 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”. Tổ chức cho công chức, viên chức, các tổ chức, đơn vị ký cam kết thực hiện quy tắc ứng xử, “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”.

### **3. Tổ chức hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.**

Mục đích: Tăng cường giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác năm của cơ quan đơn vị; việc thực hiện các nội quy, quy chế; thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động; việc sử dụng kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, sử dụng các quỹ, việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản.

Nội dung: Tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động, công khai và lấy ý kiến rộng rãi về Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ, Thông báo phân công nhiệm vụ của Ban Lãnh đạo, Ban Giám đốc tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị được biết. Bầu Ban thanh tra nhân dân của đơn vị, tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, Hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về Công đoàn với việc tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định tại Nghị định 159/2016/NĐ-CP.

### **4. Thời gian tổ chức Hội nghị.**

Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Y tế năm 2018 và triển khai nhiệm vụ năm 2019, gửi báo cáo kết quả các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ năm 2018, phương hướng nhiệm vụ năm 2019 về Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế qua địa chỉ Email: [nmha.syt@hagiang.gov.vn](mailto:nmha.syt@hagiang.gov.vn), trước ngày 31/12/2018.

Tổ chức hội nghị cán bộ công chức, viên chức, người lao động xong trước ngày 31/12/2018; báo cáo kết quả về văn phòng Sở Y tế trước ngày 10/01/2019.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đảng ủy, BGD Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Hoàng Thị Chung**



Hà Giang, ngày tháng 11 năm 2018

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**  
**Đánh giá phân loại viên chức năm 2018**

Thời gian: Hồi giờ ngày tháng năm 2018.

Địa điểm: Tại khoa....., Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

**I. Thành phần Ban kiểm phiếu gồm có:**

1. Nguyễn Văn A.: Trưởng ban.
2. Nguyễn Văn B: Thành viên.
3. Nguyễn Văn C: Thư ký.

**IV. Tiến hành bỏ phiếu:**

- Tổng số cán bộ tham gia bỏ phiếu:.....cán bộ.
- Số cán bộ có mặt lúc bỏ phiếu:.....cán bộ.
- Số cán bộ vắng mặt lúc bỏ phiếu:.....cán bộ.

**V. Kết quả kiểm phiếu:**

Tổng số phiếu phát ra:....., tổng số phiếu thu về:.....

Số phiếu hợp lệ:....., số phiếu không hợp lệ:.....

Kết quả cụ thể như sau:

| STT | Họ và tên    | Chức vụ,<br>đơn vị công<br>tác | Hoàn<br>thành<br>xuất sắc<br>nhiệm vụ | Hoàn<br>thành tốt<br>nhiệm vụ | Hoàn<br>thành<br>nhiệm vụ | Không<br>hoàn thành<br>nhiệm vụ |
|-----|--------------|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 1   | Nguyễn Văn A | Trưởng khoa                    | x                                     |                               |                           |                                 |
| 2   | Nguyễn Thị B | Viên chức                      |                                       | x                             |                           |                                 |
| 3   | Nguyễn Thị C |                                |                                       |                               | x                         |                                 |

Biên bản được thông qua, 100% nhất trí. Kết thúc vào hồi..... cùng ngày./.

**THƯ KÝ**

**TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU**