

HƯỚNG DẪN

Về việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện, người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Đảng năm 2020

Thực hiện Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 03/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Kế hoạch số 01-KH/HU ngày 13/11/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2020. Ban Tổ chức Huyện ủy hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện, người hoạt động không chuyên trách cấp xã – thị trấn năm 2020 như sau:

I – ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1. Đối tượng

- Cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;

- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Đảng.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nê nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách.

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

- Cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc khối Đảng có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không

thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

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

Cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

3.1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách được thực hiện theo từng năm công tác.

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

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

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

Tùy tình hình thực tế của cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

II- TIÊU CHÍ CHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1. Nội dung đánh giá

1.1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

1.2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

1.3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

1.5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

c) Đối với người hoạt động không chuyên trách

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch của Đảng ủy; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng

2.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ Thực hiện theo quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7 tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

2.2. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức: Thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11 tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

2.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức: Thực hiện theo quy định tại các Điều 12, 13, 14, 15 tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

2.4. Tiêu chí xếp loại chất lượng người hoạt động không chuyên trách

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Thực hiện tốt các nội dung tại mục 1.1, mục 1.2, mục 1.3 và mục 1.4 điểm 1 phần II Hướng dẫn này.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của Đảng ủy xã – thị trấn, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

- Hoàn thành kịp thời và đảm bảo chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất Đảng ủy xã – thị trấn giao.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Đáp ứng các nội dung tại mục 1.1, mục 1.2, mục 1.3 và mục 1.4 điểm 1 phần II Hướng dẫn này.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của Đảng ủy xã – thị trấn, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất Đảng ủy xã – thị trấn giao.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Đáp ứng các nội dung tại mục 1.1, mục 1.2, mục 1.3 và mục 1.4 điểm 1 phần II Hướng dẫn này.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của Đảng ủy xã – thị trấn đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của Đảng ủy xã – thị trấn chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

III. THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách

a) Đối với cán bộ

Ban Thường vụ Huyện ủy thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ đối với lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện.

b) Đối với công chức

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng công chức thuộc quyền quản lý.

c) Đối với viên chức

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc quyền quản lý.

d) Đối với người hoạt động không chuyên trách

Bí thư Đảng ủy xã – thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng người hoạt động không chuyên trách thuộc khối Đảng.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách

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

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

***Lưu ý :** Đối với lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và hợp đồng lao động khác trong các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy vận dụng đánh giá, xếp loại theo trình tự, thủ tục của công chức.*

2.2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng người hoạt động không chuyên trách

a) Người hoạt động không chuyên trách tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Người hoạt động không chuyên trách làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (có mẫu kèm theo).

b) Nhận xét, đánh giá người hoạt động không chuyên trách

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan nơi người hoạt động không chuyên trách công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm Thường trực Đảng ủy và người hoạt động không chuyên trách khối Đảng.

Người hoạt động không chuyên trách trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng người hoạt động không chuyên trách

Bí thư Đảng ủy căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại mục b điểm này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với người hoạt động không chuyên trách.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho người hoạt động không chuyên trách và thông báo công khai trong cơ quan nơi người hoạt động không chuyên trách công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

2.3. Giải quyết kiến nghị

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

3. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách;
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

IV. THỰC HIỆN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện, Đảng ủy các xã – thị trấn tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách theo đúng các quy định hiện hành và nội dung hướng dẫn.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách phải căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng thực chất.

3. Đảng ủy các xã – thị trấn thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ theo Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 23/11/2020 của UBND huyện. Sau khi hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, nộp hồ sơ đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý về Ban Tổ chức Huyện ủy **trước ngày 20/12/2020** để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ.

4. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội huyện báo cáo kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, chức, viên chức (gửi kèm theo hồ sơ đánh giá tập thể) về Ban Tổ chức Huyện ủy **trước ngày 20/12/2020** để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Tổ chức Huyện ủy để nghiên cứu, hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

- Thường trực HU (b/c),
- Các CQ chuyên trách tham mưu, giúp việc của HU,
- Trung tâm Chính trị huyện,
- MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện,
- Đảng ủy các xã – thị trấn,
- Lưu BTC.



TRƯỞNG BAN

Huỳnh Thị Thanh Thảo

TÊN CƠ QUAN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tuy Phước, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
NĂM 2020**

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng, chính trị:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

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

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI

1. Tự nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

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

.....

....., ngày.... tháng.... năm....

ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tuy Phước, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI
HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH NĂM 2020**

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng, chính trị:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI

1. Tự nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1. Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của người hoạt động không chuyên trách:

.....

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tuy Phước, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

NĂM 2020

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng, chính trị:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lễ l貌 làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tuy Phước, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
NĂM 2020**

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng, chính trị:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

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

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI

1. Tự nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

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

.....

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

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

.....

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)