

Số: 1028/SCT-VP

Lai Châu, ngày 23 tháng 11 năm 2018

Về việc kiểm điểm, đánh giá  
công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các đồng chí Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về 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.

Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; Quy định số 15-QĐ/TU ngày 05/11/2018 của Tỉnh ủy Lai Châu về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 06/11/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; Công văn số 2173/UBND-TH ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở đề nghị các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức như sau:

1. Đối tượng kiểm điểm: Tập thể lãnh đạo Sở; Tập thể lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Tập thể lãnh đạo các phòng thuộc đơn vị trực thuộc Sở.
2. Trình tự kiểm điểm: Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; người đứng đầu trước, cấp phó và các thành viên sau.
3. Đối với kiểm điểm tập thể: thực hiện kiểm điểm theo Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 06/11/2018; chuẩn bị báo cáo kiểm điểm của tập thể theo Mẫu 01.

4. Đối với kiểm điểm công chức, viên chức là Đảng viên và đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý: thực hiện kiểm điểm theo Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 06/11/2018; cá nhân làm bản tự kiểm điểm theo Mẫu 02.

5. Đối với kiểm điểm công chức, viên chức và người lao động không phải là đảng viên: thực hiện theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và Công văn số 2173/UBND-TH ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Công chức làm phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 3; viên chức làm phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 4.

Đề nghị các phòng ban, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện và gửi hồ sơ kiểm điểm, đánh giá công chức, viên chức về Văn phòng Sở Công Thương trước ngày 10/12/2017 để tổng hợp trình Lãnh đạo Sở./. *Cs*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VP. *Cs*

TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG



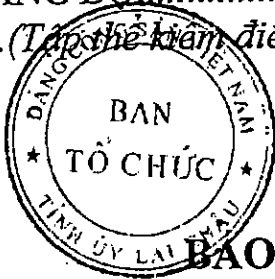
Trần Minh Cường

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

...(Tập thể kiểm điểm)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ**

Năm .....

(Kèm theo Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU, ngày 06/11/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy)

Căn cứ kết quả lãnh 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 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.
4. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.
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 nào (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 gọi ý kiểm điểm (nếu có)**

Giải trình từng vấn đề được gọi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với từng vấn đề được gọi 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)**

**HOẶC CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

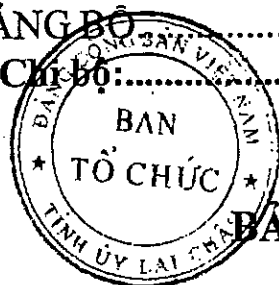
*(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

ĐẢNG BỘ.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Chi bộ:.....

....., ngày ....tháng..... năm.....



**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

Năm .....

(Kèm theo Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU, ngày 06/11/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy)

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, lễ lối làm việc

- Về tư tưởng chính trị.
- Về phẩm chất đạo đức, lối sống.
- Về ý thức tổ chức kỷ luật.
- Về tác phong, lễ lối làm việc.
- Việc đấu tranh phòng, chống 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 hàng 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 nào (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 gợi ý kiểm điểm (nếu có)**

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

**V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)**

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

**VII. Tự nhận mức xếp loại chất lượng.**

1. Xếp loại cán bộ, công chức, viên chức:.....
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)

**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:*

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả tự đánh giá: .....

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:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá công chức:

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



**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 ĐÁNH GIÁ 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:*

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c. Hoàn thành nhiệm vụ;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả tự đánh giá: .....

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:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c. Hoàn thành nhiệm vụ;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá viên chức:

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