

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MINH LONG**

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

Số: 740 /UBND-NC
V/v triển khai thực hiện việc
nhận xét, đánh giá, phân loại
CBCCV năm 2017

Minh Long, ngày 21 tháng 11 năm 2017

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã.

Thực hiện Công văn số 7042/UBND-NC ngày 14/11/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện việc nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017; Hướng dẫn số 02-HD/HU ngày 10/10/2017 của Huyện ủy Minh Long về kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên hàng năm. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã thực hiện việc nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017 (sau đây viết tắt là CBCCV), cụ thể như sau:

1. Việc đánh giá, phân loại CBCCV phải bảo đảm nghiêm túc, chặt chẽ, phản ánh đúng thực chất. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế của CBCCV về phẩm chất, năng lực, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; không đánh giá, nhận xét chung chung; gắn kết chặt chẽ với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII của Đảng về “Tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ”; Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (Quyết định số 306-QĐ/TU ngày 25/5/2016) và Quy định của Ban Thường vụ Huyện ủy (Quyết định số 319-QĐ/HU ngày 09/8/2016) về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; Bản cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu trong năm 2017 của cá nhân và các nội dung gợi ý kiểm điểm (nếu có).

2. Nguyên tắc, căn cứ, thời điểm, tiêu chí, trình tự, thủ tục, thẩm quyền đánh giá... cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, 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.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp đánh giá, thực hiện theo hướng dẫn của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

4. Sau khi nhận xét, đánh giá và phân loại CBCCVC, các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn chỉnh thủ tục hồ sơ đánh giá, phân loại và gửi về UBND huyện (*Qua phòng Nội vụ*) trước ngày 10/12/2017, hồ sơ đánh giá, phân loại gồm:

- a) Báo cáo kiểm điểm tập thể đơn vị, địa phương;
- b) Bản tự nhận xét, đánh giá của từng cán bộ, công chức, viên chức;
- c) Biên bản họp cơ quan (ghi rõ ý kiến tham gia của từng cá nhân trong tập thể cơ quan, đơn vị);
- d) Biểu tổng hợp kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017 (*theo biểu mẫu đính kèm*).

Giao phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND huyện đánh giá, phân loại đối với những cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên theo thẩm quyền được phân cấp (*kể cả các chức danh chủ chốt cấp xã*); đồng thời quản lý hồ sơ nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo thẩm quyền phân cấp. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2017 cho cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Một số nội dung cần lưu ý:

a) Đối với CBCCVC lãnh đạo, quản lý ngoài việc đánh giá các nội dung theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ phải gắn với nội dung việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*Quyết định số 306-QĐ/TU ngày 25/5/2016*) và Quy định của Ban Thường vụ Huyện ủy (*Quyết định số 319-QĐ/HU ngày 09/8/2016*) về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và Bản cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu trong năm 2017 của cá nhân.

b) Đối với công chức, viên chức chuyên môn, hợp đồng lao động và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã ngoài việc đánh giá các nội dung theo mẫu phải gắn nội dung việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

c) Đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã (*cán bộ không chuyên trách*) và hợp đồng lao động trong các cơ quan, đơn vị, địa phương việc nhận xét, đánh giá, phân loại được vận dụng thực hiện như CBCCVC và Thủ trưởng đơn vị trực tiếp nhận xét, đánh giá, phân loại kết quả.

d) Về mẫu đánh giá, phân loại CBCCVV được áp dụng thống nhất như sau:

- Đối với cán bộ (kể cả cán bộ chuyên trách cấp xã) tự đánh giá, phân loại theo **mẫu số 01** (đính kèm);

- Đối với công chức lãnh đạo, quản lý (kể cả người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập); công chức chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan hành chính (kể cả HĐLĐ và Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính) và công chức cấp xã (kể cả những người hoạt động không chuyên trách cấp xã) tự đánh giá, phân loại theo **mẫu số 02** (đính kèm);

- Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý là cấp phó đơn vị sự nghiệp và viên chức chuyên môn nghiệp vụ (kể cả HĐLĐ và hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp) tự đánh giá, phân loại theo **mẫu số 03** (đính kèm).

Biểu mẫu, tài liệu việc nhận xét, đánh giá, phân loại CBCCVV năm 2017 được đăng tải trên trang thông tin điện tử UBND huyện, địa chỉ: **minhlong.quangngai.gov.vn**, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương truy cập và tổ chức triển khai thực hiện.

đ) Đối với công chức, viên chức trong các cơ sở giáo dục và đào tạo (mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thuộc UBND huyện) thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức sau khi kết thúc năm học và có hướng dẫn riêng.

e) Bản tự nhận xét, đánh giá các chức danh lãnh đạo cấp huyện (từ cấp Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên) và cấp xã (Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã), đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã gửi 02 bản về phòng Nội vụ (có kèm theo Biên bản trích từ Biên bản họp cơ quan, đơn vị), đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ email: voquangthachnvm1@gmail.com để theo dõi, tổng hợp.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, phát sinh kịp thời báo cáo về UBND huyện (Qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT: HU, HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- VPUB:C,PVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Võ Đình Tiến

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:

a) Ưu điểm:

b) 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 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

Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị
(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:

a) Ưu điểm:

b) 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

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:

a) Ưu điểm:

b) 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

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

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:

a) Ưu điểm:

b) 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

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:

a) Ưu điểm:

b) 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

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
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:

a) Ưu điểm:

b) 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
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 1



DANH SÁCH
QUẢ NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
VÀ NHÂN VIÊN HỢP ĐỒNG NĂM 2017

TT	Họ và tên	Chức vụ hoặc chức danh chuyên môn	Cá nhân tự đánh giá mức độ hoàn thành năm 2017				Cơ quan, đơn vị đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ năm 2017				Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	CÁN BỘ										
II	CÔNG CHỨC										
III	VIÊN CHỨC										
IV	HỢP ĐỒNG										
VI	NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH CẤP XÃ										
TỔNG CỘNG											

Ghi chú:

- Cột 6: Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực đối với cán bộ, công chức; hoàn thành nhiệm vụ đối với viên chức.
- Các nhân được đánh giá mức độ nào thì đánh dấu (X) vào cột tương ứng.

Người tổng hợp

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ