

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ  
**VĂN PHÒNG**

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

Số **4952**/VP-HCTC  
V/v hướng dẫn tổng kết, đánh  
giá xếp loại, bình xét thi đua  
khen thưởng năm 2025

Quảng Trị, ngày **04** tháng **12** năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng.

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Quy định số 190-QĐ/TU ngày 28/11/2025 của Tỉnh ủy Quảng Trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh; Quy định số 04-QĐ/ĐU ngày 01/12/2025 của Đảng ủy UBND tỉnh về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân thuộc Đảng bộ UBND tỉnh; Công văn số 2113/UBND-NC ngày 27/11/202 của UBND tỉnh Quảng Trị về hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân năm 2025 và các văn bản có liên quan, Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn kiểm điểm, đánh giá xếp loại, bình xét thi đua khen thưởng năm 2025 như sau:

**1. Công tác phổ biến, quán triệt và triển khai việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2025**

Bí thư các Chi bộ; Trưởng các phòng, ban và Giám đốc các trung tâm tập trung nghiên cứu, phổ biến, quán triệt đầy đủ và triển khai nghiêm túc việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua, khen thưởng năm 2025 theo các quy định nêu trên đến toàn thể Đảng viên; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CCVC, NLĐ) thuộc thẩm quyền quản lý.

Việc kiểm điểm, đánh giá cần tập trung vào kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể Đảng, phòng, ban, trung tâm và Đảng viên, CCVC, NLĐ thuộc phạm vi quản lý; đối với những khuyết điểm, tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân và đề ra biện pháp khắc phục.

**2. Kiểm điểm, đánh giá, xếp loại; bình xét thi đua, khen thưởng**

**2.1. Các biểu mẫu báo cáo kiểm điểm, đánh giá**

- *Tập thể các Chi bộ trực thuộc*: Thực hiện báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại của tập thể theo **Mẫu 01-HD KĐ.ĐG 2025** và đánh giá theo các tiêu chí tại **Phụ lục 1.4**

- *Tập thể các phòng, ban, trung tâm*: Thực hiện báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể theo **Mẫu số 01** và đánh giá theo các tiêu chí tại **Phụ lục 2.4** (phòng, ban) **hoặc Phụ lục 2.6** (đơn vị sự nghiệp) kèm theo.

- CCVC, NLD là đảng viên làm một bản kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại theo **Mẫu 02A-HD KĐ.ĐG 2025** và đánh giá theo các tiêu chí tại **Phụ lục 3.1** (áp dụng cho cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý), **Mẫu 02B-HD KĐ.ĐG 2025** và đánh giá theo các tiêu chí quy định tại **Phụ lục 3.2** (áp dụng cho cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

- CCVC, NLD không phải là đảng viên làm bản kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại cá nhân theo **mẫu số 2B** kèm theo Công văn số 2113/UBND-NC ngày 27/11/2025 của UBND tỉnh.

*(Các mẫu đánh giá gửi kèm theo Công văn này)*

## **2.2 Tổ chức kiểm điểm, đánh giá; bình xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng**

### a) Cách thức kiểm điểm, đánh giá và xếp loại

- Đối với kiểm điểm tập thể, cá nhân lãnh đạo, quản lý: Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; người đứng đầu trước, cấp phó và các thành viên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý của chính quyền, chuyên môn, đoàn thể kiểm điểm trước, cấp ủy kiểm điểm sau.

- Đối với đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Kiểm điểm ở chi bộ trước, ở tập thể lãnh đạo, quản lý sau; sau khi hoàn thành kiểm điểm ở chi bộ thì kiểm điểm ở tập thể lãnh đạo, quản lý cấp trên mà mình là thành viên. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì kiểm điểm tại Chi bộ (nếu là đảng viên), tại cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

- Người đứng đầu hoặc người được ủy quyền trình bày báo cáo kiểm điểm của tập thể; từng thành viên trong tập thể tham gia góp ý và làm rõ vai trò, trách nhiệm cá nhân đối với ưu, khuyết điểm của tập thể. Người đứng đầu tổng hợp, kết luận từng nội dung tiếp thu để hoàn thiện báo cáo.

- Cá nhân trình bày bản tự kiểm điểm; từng thành viên trong tập thể góp ý, phê bình; người chủ trì kết luận những ưu, khuyết điểm của từng cá nhân; cá nhân tiếp thu, hoàn thiện bản tự kiểm điểm. Khi kiểm điểm người đứng đầu thì phân công đồng chí cấp phó chủ trì. Đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở nơi nào thực hiện kiểm điểm sâu về chức trách, nhiệm vụ được giao ở nơi đó, ở chi bộ tập trung kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ đảng viên.

- Thực hiện đánh giá chất lượng công chức, viên chức, tập thể phòng, ban, trung tâm trước khi bình xét thi đua, khen thưởng.



- Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức **không hoàn thành nhiệm vụ**. Trường hợp hành vi vi phạm **chưa** có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền **nhưng đã được dùng làm căn cứ** để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể và cá nhân, quy định của Đảng về tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không quá 20% trên tổng số cá nhân “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” (trường hợp đặc biệt xuất sắc không quá 25%) theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng; các thành viên dự cuộc họp bỏ phiếu đánh giá và tham gia (đề nghị) xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

#### b) Bình xét thi đua, khen thưởng.

Việc bình xét thi đua khen thưởng được thực hiện sau khi có kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2025. Chú trọng khen thưởng các cá nhân trực tiếp lao động, công tác và cá nhân có nhiều sáng tạo trong lao động, công tác (*tỷ lệ 55% trên tổng số cá nhân được đề nghị khen thưởng*), trong đó chú ý một số nội dung sau:

- **Danh hiệu “Lao động tiên tiến”** để tặng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

+ Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

*Đối với cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.*

*Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên thì thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định chung, trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cá nhân phải chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, hoàn thành nhiệm vụ học tập, đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có xếp loại trung bình, khá, giỏi...);*

*Đối với cá nhân chuyển công tác hoặc được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ (đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức) thực hiện. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ;*



*Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng.*

- **Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”** để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu.

*Danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở chỉ sử dụng để làm tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng một lần (ví dụ: 01 cá nhân đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở năm 2024, đã sử dụng tiêu chuẩn chiến sĩ thi đua cơ sở năm 2024 đó để đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc đã đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh thì không được tiếp tục sử dụng lại để làm tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc Huân chương Lao động hạng Ba).*

- **Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”** để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Lựa chọn những cá nhân tiêu biểu xuất sắc nhất trong số những cá nhân 03 năm liên tục (2023, 2024, 2025) đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

+ Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh, được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận.

- **Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”** thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng.

+ Tập thể được xét tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” phải được đánh giá, xếp loại tập thể “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

+ Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hàng năm cho các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; phòng, ban, trung tâm trực thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;

- **Cá nhân đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh** (khen thưởng công trạng) thì phải có 02 năm liên tục (2024, 2025) được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả phạm vi cấp cơ sở.

*Trường hợp danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở xét theo tiêu chuẩn hoàn thành tốt nhiệm vụ và có sáng kiến/đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được áp dụng có hiệu quả hoặc có khả năng nhân rộng thì ngoài 02 sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học đã được xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cần có thêm 02 sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng nữa mới đủ tiêu chuẩn đề nghị xét tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.*

*Trường hợp danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở xét theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì phải có 02 sáng kiến/đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở mới đủ tiêu chuẩn đề nghị xét tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.*

*Không lấy sáng kiến/đề tài khoa học của các năm trước để tính vào thành tích của 02 năm liền kề tại thời điểm đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.*

- **Tập thể đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh** (khen thưởng công trạng) thì 02 năm liên tục (2024, 2025) được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

c) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, tập thể lãnh đạo Văn phòng họp bình xét, quyết định công nhận kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại.

Căn cứ kết quả đánh giá của các phòng, ban, trung tâm; danh sách các Nhóm chức danh tại Phụ lục 1 Công văn này và ý kiến của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện biểu quyết quyết định xếp loại chất lượng công tác đối với công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền, đảm bảo xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 20% trong tổng số công chức, viên chức, người lao động theo từng Nhóm và trong toàn cơ quan; trình cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đối tượng thuộc quyền quản lý của cấp trên; thông báo công khai bằng văn bản trên môi trường điện tử của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

d) Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh căn cứ báo cáo kiểm điểm, đánh giá; kết quả bình xét thi đua, khen thưởng của các tập thể, cá nhân và chỉ tiêu được giao thực hiện đánh giá theo hướng dẫn của Đảng ủy UBND tỉnh.

Các đồng chí Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý do Ban Thường vụ Tỉnh ủy đánh giá.

### **3. Kê khai tài sản thu nhập**

- Công chức, viên chức lãnh đạo quản lý thuộc Nhóm 1 và Nhóm 2 tại Phụ lục 2 kèm theo Công văn này có trách nhiệm kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu tại **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và hướng dẫn tại Công văn số 1798/TTr-NV1 ngày 28/11/2025 của Thanh tra tỉnh Quảng Trị về hướng dẫn công tác kê khai tài sản thu nhập, công khai bản kê khai kê khai tài sản thu nhập năm 2025 (gửi kèm theo).

- Số lượng bản kê khai: 02 bản/người, có ký nháy ở góc phải, phía dưới tất cả các tờ, trừ tờ cuối vì đã có chữ ký ở mục người kê khai.

Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các loại tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, nguồn gốc

của tài sản, thu nhập tăng thêm; chịu trách nhiệm về tính trung thực của bản kê khai tài sản, thu nhập.

#### **4. Kê khai bổ sung lý lịch công chức, viên chức, người lao động**

Công chức, viên chức, người lao động đăng nhập vào trang <https://ccvc.quangtri.gov.vn> để kê khai bổ sung đủ 11 trường thông tin (*Thông tin cơ bản, Quá trình công tác, Lương - Phụ cấp, Quá trình đào tạo, Gia đình, Hoàn cảnh kinh tế...*). Kết thúc việc kê khai bấm cập nhật và Gửi xác nhận trên hệ thống. Thời gian hoàn thành **trước ngày 12/12/2025**.

#### **5. Thành phần, số lượng hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, đề nghị khen thưởng; thời gian thực hiện**

5.1. Các Chi bộ nộp hồ sơ về Đảng ủy Văn phòng **trước ngày 12/12/2025**, hồ sơ gồm:

- Báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại của tập thể;
- Bản kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại cá nhân;
- Phiếu nhận xét đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú.

*(sau khi đã tổ chức kiểm điểm tại chi bộ).*

5.2. Các phòng, ban, trung tâm nộp 01 bộ hồ sơ kiểm điểm, đánh giá và đề nghị khen thưởng về Văn phòng UBND tỉnh (qua phòng Hành chính - Tổ chức) **trước ngày 12/12/2025**, hồ sơ gồm:

*\* Đối với tập thể:*

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của phòng, ban, trung tâm;
- Biên bản xét khen thưởng (hoặc Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu xét khen thưởng) của phòng, ban, trung tâm;
- Báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể;
- Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục của Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ.

*\* Đối với cá nhân:*

- Bản kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại cá nhân;
- Bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân (*đối với các cá nhân thuộc đối tượng phải kê khai*);
- Đề tài, sáng kiến, giải pháp đề nghị công nhận cấp cơ sở/cấp tỉnh/toàn quốc (*đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” hoặc “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” (mẫu gửi kèm theo).*
- Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục của Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ.

*(Các biểu mẫu được gửi kèm theo Công văn này)*



Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các Chi bộ; các phòng, ban, trung tâm tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động năm 2025; đồng thời bình xét, đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng thành tích công tác năm 2025 theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, ban, trung tâm trao đổi với Phòng Hành chính - Tổ chức để được hướng dẫn cụ thể. / *μ*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, HCTC *(u)* *μ*

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Hoài Nam**

**Phục lục 1**  
**NHÓM CÁC CHỨC DANH**  
**CÓ VỊ TRÍ, VAI TRÒ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ TƯƠNG ĐỒNG**  
**TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG TÁC**

**1. NHÓM 1 (Trưởng, Phó các phòng, ban; Giám đốc các trung tâm)**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Tự xếp loại (hoặc đơn vị Đề nghị xếp loại)	Kết quả xếp loại do Người có thẩm quyền đánh giá
1.	Nguyễn Trương Phong	05/12/1975	Trưởng phòng HC-TC		
2.	Phạm Thị Xuân Ngọc	28/01/1983	Phó phòng HC-TC		
3.	Đặng Quốc Khánh	02/9/1977	Trưởng phòng Tổng hợp		
4.	Nguyễn Thanh Quang	16/10/1982	Phó phòng Tổng hợp		
5.	Đặng Trung Kiên	05/9/1979	Phó phòng Tổng hợp		
6.	Trần Đại Nghĩa	10/8/1977	Trưởng phòng NN-MT		
7.	Nguyễn Anh Khoa	03/02/1981	Phó phòng NN-MT		
8.	Trần Duy Phương	02/4/1984	Trưởng phòng CT-XD		
9.	Hoàng Văn Sáu	15/10/1978	Phó phòng CT-XD		
10.	Nguyễn Thị Thanh Thảo	08/6/1989	Phó phòng CT-XD		
11.	Nguyễn Thị Hồng Thái	19/5/1978	Phó phòng CT-XD		
12.	Nguyễn Đình Thi	11/10/1973	Trưởng phòng NC		
13.	Nguyễn Thị Thu Hiền	28/3/1979	Phó phòng NC		
14.	Nguyễn Thị Thu Hà	23/02/1976	Trưởng phòng KG-VX		
15.	Phan Thị Trúc Phương	03/6/1983	Phó phòng KG-VX		
16.	Lê Thị Vũ Hà	31/7/1978	Phó phòng KG-VX		
17.	Lê Phong Nhã	10/8/1977	Trưởng phòng QT-TV		
18.	Phạm Ngọc Nghĩa	10/4/1974	Phó phòng QT-TV		
19.	Ngô Đức Thành	02/9/1983	Phó Ban Tiếp công dân tỉnh		
20.	Lê Hoàng	16/3/1975	Giám đốc TT Điều hành thông tin tỉnh		
21.	Nguyễn Đức Tân	03/02/1978	Giám đốc Trung tâm XTĐT, TM&DL tỉnh		

**2. NHÓM 2 (Chuyên viên Khôi tham mưu, giúp việc Lãnh đạo UBND tỉnh)**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Vị trí công tác	Tự xếp loại (hoặc đơn vị Đề nghị xếp loại)	Kết quả xếp loại do Người có thẩm quyền đánh giá
1.	Phạm Thị Phương Nhung	10/8/1972	CVC phòng TH		
2.	Phan Mạnh Linh	20/10/1989	CV phòng TH		
3.	Trịnh Thị Phương Linh	27/7/1991	CV phòng TH		
4.	Nguyễn Thị Hồng Lê	30/3/1985	CV phòng TH		
5.	Võ Thị Thúy Hằng	08/3/1976	CVC phòng TH		
6.	Hoàng Công Tuấn	11/10/1980	CVC phòng NN-MT		
7.	Nguyễn Thị Thu	17/11/1978	CVC phòng NN-MT		
8.	Trần Tuấn Anh	16/12/1986	CVC phòng NN-MT		
9.	Lý Công Toàn	12/5/1977	CV phòng NN-MT		
10.	Hoàng Thị Như Quỳnh	30/7/1991	CV phòng NN-MT		
11.	Đậu Quý Anh	29/01/1994	CV phòng CT-XD		
12.	Hoàng Đăng Hùng	20/11/1995	CV phòng CT-XD		
13.	Nguyễn Đăng Hưng	06/3/1985	CV phòng CT-XD		
14.	Trần Minh Tài	29/10/1975	CVC phòng CT-XD		
15.	Trần Hoài Linh	20/6/1973	CVC phòng CT-XD		
16.	Dương Thị Bình	11/9/1981	CVC phòng NC		
17.	Đoàn Thanh Hải	15/12/1978	CVC phòng NC		
18.	Mai Thị Nguyệt	03/4/1976	CV phòng NC		
19.	Lê Duy Đồng	30/12/1977	CVC phòng NC		
20.	Đinh Thị Hương Giang	29/8/1982	CV phòng KG-VX		
21.	Hồng Ngọc Hà	09/9/1986	CV phòng KG-VX		
22.	Hoàng Lê Duy	13/5/1984	CVC phòng KG-VX		
23.	Lê Châu Long	08/10/1971	CVC phòng KG-VX		

**3. NHÓM 3: (Chuyên viên các phòng, ban chuyên môn)**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Vị trí công tác	Tự xếp loại (hoặc đơn vị Đề nghị xếp loại)	Kết quả xếp loại do Người có thẩm quyền đánh giá
1.	Nguyễn Minh Truyền	06/5/1979	CV phòng HC-TC		
2.	Lâm Thị Mơ	30/12/1981	CV phòng HC-TC		
3.	Nguyễn Thị Thủy Nhung	08/3/1988	CV phòng HC-TC		

4.	Nguyễn Thị Thu Hòa	18/11/1980	CV phòng HC-TC		
5.	Lê Nữ Tuyết Trinh	05/08/1988	CV phòng HC-TC		
6.	Hồ Thị Lan Hương	29/01/1979	KTT phòng QT-TV		
7.	Nguyễn Thị Bích Nguyệt	06/9/1979	CV phòng QT-TV		
8.	Phan Thị Diệu Quyên	21/7/1990	KT phòng QT-TV		
9.	Trương Thị Lệ Thu	24/10/1982	CV Ban Tiếp công dân tỉnh		
10.	Đinh Thị Thanh Toàn	06/02/1982	CVC Ban Tiếp công dân tỉnh		
11.	Mai Văn Hoài	04/11/1994	CV Ban Tiếp công dân tỉnh		
12.	Lê Minh Dũng	01/01/1980	CV Ban Tiếp công dân tỉnh		
13.	Nguyễn Thị Phương	23/10/1984	CV Ban Tiếp công dân tỉnh		
14.	Lê Thị Minh	01/11/1982	CV Ban Tiếp công dân tỉnh		
15.	Lê Thị Hồng Thúy	15/3/1979	CVC Ban Tiếp công dân tỉnh		

#### 4. NHÓM 4 (Nhân viên các đơn vị hành chính)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Tự xếp loại (hoặc đơn vị Đề nghị xếp loại)	Kết quả xếp loại do Người có thẩm quyền đánh giá
1.	Trần Thị Hiền	15/4/1983	CS phòng HC-TC		
2.	Trần Thị Như Hoa	01/02/1984	NV phòng HC-TC		
3.	Hoàng Thị Hồng Hạnh	28/8/1987	NV phòng QT-TV		
4.	Phạm Quốc Khoa	02/6/1975	NV phòng QT-TV		
5.	Mai Xuân Tiến	05/6/1973	NV phòng QT-TV		
6.	Trần Xuân Hiệu	05/10/1973	NV phòng QT-TV		
7.	Trần Ngọc Lương	05/6/1973	NV phòng QT-TV		
8.	Nguyễn Hồng Quang	06/11/1979	NV phòng QT-TV		
9.	Trần Văn Anh	02/8/1990	NV phòng QT-TV		
10.	Trương Công Minh	12/10/1992	NV phòng QT-TV		
11.	Trịnh Minh Quý	22/12/1983	NV phòng QT-TV		
12.	Hoàng Văn Thắng	10/7/1983	NV phòng QT-TV		
13.	Hoàng Kim Thuận	20/8/1976	NV phòng QT-TV		
14.	Trần Thị Thanh Thảo	21/02/1980	NV phòng QT-TV		
15.	Trần Quang Thiên	08/8/1974	NV phòng QT-TV		
16.	Nguyễn Thị Thương	07/02/1981	NV phòng QT-TV		
17.	Nguyễn Thanh Huyền	08/10/1981	NV phòng QT-TV		
18.	Cao Thị Bích Hồng	15/01/1984	NV phòng QT-TV		
19.	Trần Thị Thùy Linh	17/02/1989	NV phòng QT-TV		
20.	Nguyễn Thị Thu	22/02/1982	NV phòng QT-TV		
21.	Phan Thanh Thảo	18/7/1995	NV phòng QT-TV		
22.	Lê Hữu Thanh	10/9/1980	NV phòng QT-TV		
23.	Trần Đức Thông	02/10/1991	NV phòng QT-TV		
24.	Nguyễn Thị Hà	03/3/1983	NV Ban Tiếp công dân tỉnh		

**Phụ lục 2**  
**DANH SÁCH BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2025**

**Nhóm 1**  
**LÃNH ĐẠO UBND TỈNH; CHÁNH VĂN PHÒNG, CÁC PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH**

STT	Đơn vị	HỌ VÀ TÊN	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Số tờ trong bản kê khai	Ghi chú
1.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Lê Hồng Vinh	01/5/1974	Chủ tịch		
2.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Hoàng Nam	10/10/1971	Phó Chủ tịch Thường trực		
3.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Lê Văn Bảo	08/12/1969	Phó Chủ tịch		
4.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Phan Phong Phú	12/11/1970	Phó Chủ tịch		
5.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Lê Đức Tiến	10/12/1974	Phó Chủ tịch		
6.	Ủy ban nhân dân tỉnh	Hoàng Xuân Tân	09/12/1975	Phó Chủ tịch		
7.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Hoài Nam	29/10/1976	Chánh Văn phòng		
8.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Cảnh Hưng	15/4/1969	Phó Chánh Văn phòng		
9.	Văn phòng UBND tỉnh	Trần Văn Hoài	09/9/1974	Phó Chánh Văn phòng		
10.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Cửu	30/10/1967	Phó Chánh Văn phòng		
11.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Quang Ngọc	18/02/1977	Phó Chánh Văn phòng		

12.	Văn phòng UBND tỉnh	Lê Hữu Phước	29/11/1971	Phó Chánh Văn phòng		
13.	Văn phòng UBND tỉnh	Phạm Thị Hồng Lê	12/11/1975	Phó Chánh Văn phòng		
14.	Văn phòng UBND tỉnh	Trần Văn Thạnh	07/5/1976	Phó Chánh Văn phòng		
15.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thanh Xuân	02/3/1983	Phó Chánh Văn phòng		

(Tổng cộng: 15 người)

**Nhóm 2**  
**LÃNH ĐẠO CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VÀ NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC KẾ TOÁN**

STT	Đơn vị	HỌ VÀ TÊN	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Số tờ trong bản kê khai	Ghi chú
1.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Trương Phong	05/12/1975	Trưởng phòng HC-TC		
2.	Văn phòng UBND tỉnh	Phạm Thị Xuân Ngọc	28/01/1983	Phó phòng HC-TC		
3.	Văn phòng UBND tỉnh	Đặng Quốc Khánh	02/9/1977	Trưởng phòng Tổng hợp		
4.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thanh Quang	16/10/1982	Phó phòng Tổng hợp		
5.	Văn phòng UBND tỉnh	Đặng Trung Kiên	05/9/1979	Phó phòng Tổng hợp		
6.	Văn phòng UBND tỉnh	Trần Đại Nghĩa	10/8/1977	Trưởng phòng NN-MT		
7.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Anh Khoa	03/02/1981	Phó phòng NN-MT		

8.	Văn phòng UBND tỉnh	Trần Duy Phương	02/4/1984	Trưởng phòng CT-XD		
9.	Văn phòng UBND tỉnh	Hoàng Văn Sáu	15/10/1978	Phó phòng CT-XD		
10.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thanh Thảo	08/6/1989	Phó phòng CT-XD		
11.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thị Hồng Thái	19/5/1978	Phó phòng CT-XD		
12.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Đình Thi	11/10/1973	Trưởng phòng NC		
13.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thu Hiền	28/3/1979	Phó phòng NC		
14.	Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thu Hà	23/02/1976	Trưởng phòng KG-VX		
15.	Văn phòng UBND tỉnh	Phan Thị Trúc Phương	03/6/1983	Phó phòng KG-VX		
16.	Văn phòng UBND tỉnh	Lê Thị Vũ Hà	31/7/1978	Phó phòng KG-VX		
17.	Văn phòng UBND tỉnh	Lê Phong Nhã	10/8/1977	Trưởng phòng QT-TV		
18.	Văn phòng UBND tỉnh	Phạm Ngọc Nghĩa	10/4/1974	Phó phòng QT-TV		
19.	Văn phòng UBND tỉnh	Hồ Thị Lan Hương	29/01/1979	Phụ trách Kế toán		
20.	Văn phòng UBND tỉnh	Phan Thị Diệu Quyên	21/7/1990	Kế toán viên		
21.	Ban Tiếp công dân tỉnh	Ngô Đức Thành	02/9/1983	Phó Ban Tiếp công dân tỉnh		
22.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Lê Hoàng	16/3/1975	Giám đốc		
23.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Lâm Công Tuấn	05/9/1978	Phó Giám đốc		

24.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Bùi Đình Chiến	07/4/1981	Phó Giám đốc		
25.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Lê Thị Thanh Thanh	20/02/1982	Phó Giám đốc		
26.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Phạm Thị Mỹ Hạnh	22/5/1979	Trưởng phòng		
27.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Hoàng Thị Thanh Huyền	22/3/1982	Trưởng phòng		
28.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Nguyễn Thị Vân	19/7/1984	Trưởng phòng		
29.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Lê Vũ Mai Anh	22/3/1981	Phó Trưởng phòng		
30.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Nguyễn Ánh Dương	07/7/1982	Phó Trưởng phòng		
31.	Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh	Nguyễn Xuân Cường	10/7/1983	Kế toán		
32.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Hồ Văn Thành	30/10/1980	Phó Giám đốc		
33.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Nguyễn Thị Thúy	09/6/1973	Phó Giám đốc		
34.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Lê Anh Phúc	14/11/1981	Trưởng phòng		
35.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Nguyễn Thị Tuyết Hạnh	29/10/1985	Phó Trưởng phòng		
36.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Phạm Minh Thường	20/10/1987	Phó Trưởng phòng phụ trách		
37.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Trần Thùy Duyên	17/02/1979	Phó Trưởng phòng		
38.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Nguyễn Thanh Bình	18/3/1982	Phó Trưởng phòng		
39.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Võ Thế Vinh	05/11/1984	Phó Trưởng phòng		

40.	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Nguyễn Thái Dũng	19/4/1981	Phụ trách Kế toán		
41.	Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch	Nguyễn Đức Tân	03/02/1978	Giám đốc		
42.	Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch	Trần Phi Tường	14/11/1981	Phó Giám đốc		
43.	Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch	Võ Thị Mỹ Hạnh	02/7/1984	Phụ trách kế toán		

*(Tổng cộng: 43 người)*

ĐẢNG BỘ VĂN PHÒNG UBND  
TỈNH QUẢNG TRỊ  
CHI BỘ.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Quảng Trị, ngày tháng năm 2025

\*

## **BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CỦA TẬP THỂ CHI ỦY....**

*Năm 2025*

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, tự đánh giá, xếp loại chất lượng với các nội dung chủ yếu sau:

### **A. NỘI DUNG KIỂM ĐIỂM**

#### **I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Việc chấp hành nguyên tắc tổ chức và hoạt động, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện quy chế làm việc.

2. Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra trong nghị quyết đại hội nhiệm kỳ, kế hoạch, chương trình công tác năm, được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt và các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

3. Công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; xây dựng tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; tinh giản biên chế gắn với cải cách hành chính và chuyển đổi số; năng lực, trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý; trách nhiệm nêu gương; trách nhiệm giải trình; công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; công tác kiểm soát quyền lực, phòng, chống chạy chức, chạy quyền, lợi ích nhóm; xây dựng và thực hiện cơ chế công khai, minh bạch trong công tác cán bộ; công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân.

4. Trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối, nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Đảng, của cấp trên; thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị.

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

- Hạn chế, khuyết điểm.

- 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 hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ hoặc khi có dấu hiệu vi phạm; để xảy ra những vấn đề bức xúc, phức tạp, dư luận quan tâm; có đơn, thư khiếu nại, tố cáo; biểu hiện mất đoàn kết nội bộ; vi phạm nguyên tắc, quy định của Đảng; biểu hiện "lợi ích nhóm", tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; để tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý bị kỷ luật, khởi tố; trì trệ, yếu kém, không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

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

### **B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

#### **I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí**

Trên cơ sở cụ thể hoá khung tiêu chí đánh giá đối với tập thể được quy định tại Phụ lục 1, Quy định số 366-QĐ/TW, các tập thể tự đánh giá, chấm điểm theo các tiêu chí được cụ thể hóa như sau:

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

**Tổng điểm: .../100**

#### **II. Đề xuất 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

*(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể - theo hướng dẫn của các cấp uỷ, tổ chức đảng)*

**T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 1.4**  
**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CHI ỦY, ĐẢNG ỦY BỘ PHẬN**  
**VÀ CHI BỘ TRỰC THUỘC**

-----

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM (tối đa)	Điểm tự chấm
<b>I</b>	<b>TIÊU CHÍ CHUNG (30 điểm)</b>	<b>30 điểm</b>	
1	Kết quả Công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng; củng cố, xây dựng tổ chức đảng và hệ thống chính trị; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên theo nghị quyết, kế hoạch, chỉ tiêu được giao.	5	
2	Năng lực lãnh đạo của cấp ủy; hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đối với chính quyền, ban công tác Mặt trận (đối với thôn, tổ dân phố) và các tổ chức chính trị xã hội; hiệu quả trong phối hợp công tác; xây dựng đoàn kết nội bộ	5	
3	Hiệu quả trong công tác thanh tra kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng; thực hiện các quy định về kiểm soát quyền lực; không để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ.	5	
4	Kết quả thực hiện các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; việc chấp hành quy chế làm việc, nội quy, chế độ công tác; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện hiệu quả	5	
5	Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; xây dựng bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, phương pháp quản lý gắn với xây dựng văn hóa công vụ trong hoạt động quản lý, điều hành tổ chức, cơ quan, đơn vị.	5	
6	Tinh thần tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa của tập thể; kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra trong các kỳ kiểm điểm trước hoặc qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	5	
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>	<b>70 điểm</b>	
<b>1</b>	<b>Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm .</b>	<b>15</b>	
1.1	Cụ thể hóa và xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác năm	5	
1.2	Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm	10	
<b>2</b>	<b>Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra theo nghị quyết đại hội hoặc chương trình, kế hoạch công tác do cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt.</b>	<b>45</b>	
2.1	Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra; số lượng chỉ tiêu đạt được. Lãnh đạo cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động nêu cao tinh thần trách nhiệm, tham gia xây dựng và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ	13	

	chuyên môn của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp theo đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.		
2.2	Lãnh đạo cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động phát huy tính chủ động, sáng tạo, làm tốt chức năng tham mưu, nghiên cứu, đề xuất và kiến nghị với lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ; không ngừng cải tiến lề lối, phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công tác, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.	12	
2.3	Lãnh đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động. Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động.	10	
2.4	Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng toàn dân, giữ vững an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong cơ quan, đơn vị; phòng chống tham nhũng, lãng phí; đoàn kết nội bộ, đề cao tinh thần cảnh giác cách mạng, đấu tranh phòng chống âm mưu "diễn biến hoà bình" của các thế lực thù địch, giữ gìn bí mật quốc gia, bảo vệ tài sản của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị.	10	
<b>3</b>	<b>Kết quả đánh giá chất lượng hoàn thành nhiệm vụ của cấp trên đối với tổ chức, đơn vị</b>	<b>10</b>	
	Phòng, ban, tổ, đội, đơn vị...được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	10	
	Phòng, ban, tổ, đội, đơn vị ...được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ	8	
	Phòng, ban, tổ, đội, đơn vị ....được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ	6	
	Phòng, ban, tổ, đội, đơn vị ....được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ	4	
	<b>TỔNG</b>	<b>100 điểm</b>	

### III. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI

**1- Tổng điểm tự chấm: ...../100 điểm, trong đó:**

+ Nhóm tiêu chí chung: ...../30 điểm.

+ Nhóm tiêu chí thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao: ...../70 điểm.

**2- Đề nghị mức xếp loại: .....**

Nơi nhận:

- Cấp trên trực tiếp,
- Hồ sơ kiểm điểm.

**T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO**

CHI BỘ ..... Quảng Trị, ngày tháng 11 năm 2025

\*

**BẢN KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**

Năm ....

(Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....Chi bộ .....

**A. NỘI DUNG KIỂM ĐIỂM**

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

4. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

5. Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hành động, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung; trách nhiệm trong xây dựng đội ngũ cán bộ, kiểm soát quyền lực, phòng, chống tiêu cực trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thiện thể chế góp phần phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, về mở rộng hợp tác, hội nhập quốc tế, về đổi mới tư duy quản trị, tạo điều kiện phát triển kinh tế tư nhân; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên; việc xây dựng phong cách lãnh đạo đổi mới, gần dân, sát dân, trọng dân, thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân.

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

1. Hạn chế, khuyết điểm.
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 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**

### **B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

#### **I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí**

Trên cơ sở cụ thể hoá khung tiêu chí đánh giá đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý kèm theo quy định này, cá nhân tự đánh giá, chấm điểm theo các tiêu chí được cụ thể hóa như sau:

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30
2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

**Tổng điểm: .../100**

#### **II. Đề xuất 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

*(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể - theo hướng dẫn của các cấp uỷ, tổ chức đảng)*

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

### **C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

#### **I. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, 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)*

**II. 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 cơ sở/cấp trên trực tiếp của TCCSD, chi bộ cơ sở xếp loại mức chất lượng: .....

**T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ CƠ SỞ)**  
*(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 3.1**  
**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN**  
**GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM (tối đa)	Tự đánh giá
<b>1</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>	<b>30 điểm</b>	
<b>1</b>	<b>Về chính trị, tư tưởng</b>	<b>3</b>	
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	0,5	
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	0,5	
1.3	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	0,5	
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	0,5	
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0,5	
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.	0,5	
<b>2</b>	<b>Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>3</b>	
2.1	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	0,5	
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không đê người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.	0,5	
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	0,5	
2.4	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất	0,5	

	là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.		
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0,5	
2.6	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	0,5	
<b>3</b>	<b>Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</b>	<b>16</b>	
3.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	4	
(1)	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1	
(2)	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1	
(3)	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1	
(4)	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1	
3.2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	3	
(1)	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1	
(2)	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.	1	
(3)	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1	
3.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2	
(1)	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.	1	
(2)	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1	
3.4	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ	3	
(1)	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1	
(2)	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1	
(3)	Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.	1	
3.5	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	4	
(1)	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyên biến, được áp dụng trong thực tiễn	1	

	thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.		
(2)	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1	
(3)	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1	
(4)	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.	1	
<b>4</b>	<b>VỀ MỨC ĐỘ TÍN NHIỆM, UY TÍN VÀ KHẢ NĂNG QUY TỤ ĐOÀN KẾT</b>	<b>5</b>	
4.1	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	2,5	
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	2,5	
<b>5</b>	<b>VỀ TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH, TỰ SOI, TỰ SỬA, KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM</b>	<b>3</b>	
5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo	1,5	
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1,5	
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b> ( <i>kết quả được lượng hoá bằng sản phẩm, tiến độ, chất lượng hoặc chỉ số đo lường hiệu quả công việc</i> ) Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị theo 3 tiêu chí: (1) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao ( <i>50 điểm</i> ). (2) Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách ( <i>10 điểm</i> ). (3) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể tổ chức, cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân ( <i>10 điểm</i> )	<b>70 điểm</b>	
<b>1</b>	<b>Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng</b>	<b>70 điểm</b>	
<b>1.1</b>	<b><i>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</i></b>	<b>50</b>	
(1)	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu, sơ kết, tổng kết, đề xuất, ban hành các chủ trương, đường lối, chính sách, giải pháp của cấp uỷ về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và nhiệm vụ chính trị theo lĩnh vực, chuyên môn được giao theo đúng quy định, bám sát yêu cầu, nhiệm vụ.	8	
(2)	Tham mưu về chủ trương, chính sách công tác đảng, về công tác chính trị - tư tưởng, tổ chức - cán bộ, kiểm tra, nội chính, dân vận, văn phòng cấp uỷ theo lĩnh vực được phân công bảo đảm hiệu quả, giải quyết được các yêu cầu đặt ra của lý luận và tình hình thực tiễn.	7	
(3)	Hướng dẫn và tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, góp phần ngăn ngừa khuyết điểm, vi phạm, kịp thời phát hiện và xử lý các vấn đề phát sinh.	7	
(4)	Thâm định, thâm tra các nghị quyết, chính sách, giải pháp của cấp uỷ về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và các nhiệm vụ chính trị được giao bảo đảm chất lượng, đúng quy định, không để xảy ra sai sót.	7	
(5)	Thực hiện hiệu quả chuyển đổi số, cải cách hành chính, chế độ công	7	

	chức, công vụ gắn với các đề xuất hoặc giải pháp phù hợp với tổ chức, cơ quan, đơn vị quản lý.		
(6)	Phân tích, tổng hợp, đánh giá và tham mưu cấp uỷ ban hành các văn bản theo lĩnh vực công tác đạt yêu cầu về nội dung, hình thức và tiến độ; sử dụng thành thạo hệ thống quản lý điều hành văn bản; tổ chức thực hiện hiệu quả chuyển đổi số trong công tác đảng.	7	
(7)	Biên tập, phát biểu, báo cáo thuyết minh đề án, đề tài đúng yêu cầu; thể hiện rõ vai trò điều phối trong công tác phối hợp tốt với các đơn vị để tổ chức các cuộc họp, hội nghị của cấp uỷ.	7	
<b>1.2</b>	<b><i>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</i></b>	<b>10</b>	
(1)	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện hiệu quả nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, hướng dẫn của Trung ương và cấp trên.	3	
(2)	Chủ động phát hiện, đề xuất các giải pháp đổi mới, tổng kết thực tiễn phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và tình hình địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị.	3	
(3)	Chủ động xây dựng và lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình công tác, đề án, quy chế, quy định thuộc lĩnh vực phụ trách gắn với kế hoạch, chương trình công tác và tình hình thực tiễn của tổ chức, cơ quan, đơn vị.	4	
<b>1.3</b>	<b><i>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</i></b> <i>(xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)</i>	<b>10</b>	
<b>2</b>	<b>Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân cơ quan hành chính nhà nước</b>	<b>70 điểm</b>	
<b>2.1</b>	<b><i>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</i></b>	<b>50</b>	
(1)	Chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu, kế hoạch công tác năm theo ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công.	13	
(2)	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước bảo đảm hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch; tổ chức và theo dõi việc thi hành, thanh tra, kiểm tra và kịp thời đưa ra giải pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công.	12	
(3)	Tổ chức triển khai kịp thời, đúng tiến độ các văn bản pháp luật, chương trình hành động, đề án phát triển ngành, địa phương; các nhiệm vụ về quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, an sinh xã hội; tốc độ tăng trưởng GRDP, GRDP bình quân đầu người; tỉ lệ giải ngân vốn đầu tư công, tốc độ tăng thu ngân sách nhà nước; kết quả thu hút, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp, thúc đẩy kinh tế tư nhân; phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; hiệu quả trong quản trị xã hội và cải cách hành chính theo nhiệm vụ được giao.	12	
(4)	Không để xảy ra sai phạm trong lĩnh vực phụ trách; nếu có khiếu kiện, phải được xử lý dứt điểm, đúng pháp luật.	13	
<b>2.2.</b>	<b><i>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</i></b>	<b>10</b>	
(1)	Chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị; phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ được kỷ cương hành chính.	5	
(2)	Phối hợp tốt với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan, phát huy hiệu quả quản lý đa ngành, liên thông; tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực.	5	

2.3	<b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</b> (xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)	10	
<b>3</b>	<b>Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân các tổ chức chính trị - xã hội</b>	<b>70 điểm</b>	
3.1	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	50	
(1)	Nắm chắc tình hình nhân dân và các tổ chức trong khối mặt trận; cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ thông qua các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất để nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, giải pháp thiết thực, phù hợp với cấp uỷ, chính quyền cùng cấp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và các nhiệm vụ khác.	9	
(2)	Duy trì việc tổ chức thực hiện hoạt động giám sát và phản biện xã hội; giữ mối liên hệ và gắn bó với Nhân dân, là cầu nối giữa Nhân dân với Đảng; tham gia xây dựng Đảng và chính quyền; tổ chức tập hợp xây dựng liên minh chính trị và xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc; thu hút sự tham gia tích cực của Nhân dân.	9	
(3)	Tổ chức triển khai hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, chương trình, kế hoạch nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, đoàn viên, hội viên và tầng lớp nhân dân.	8	
(4)	Tổ chức, tổng kết các phong trào thi đua, các cuộc vận động; thuyết phục, tập hợp khối đại đoàn kết; xây dựng và phát huy các giá trị văn hoá dân tộc; khơi dậy và phát huy tinh thần yêu nước, ý chí tự lực, tự cường, sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc và khát vọng phát triển đất nước của đoàn viên, hội viên, quần chúng và các tầng lớp nhân dân.	8	
(5)	Tiếp công dân, tiếp xúc cử tri, xử lý đơn, thư, kiến nghị, khiếu nại bảo đảm tính minh bạch, đúng quy định; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức và cá nhân.	8	
(6)	Chỉ đạo, tổ chức các hoạt động chuyên môn đúng điều lệ, đúng tôn chỉ, mục đích và có hiệu quả.	8	
3.2	<b>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>	10	
(1)	Thực hiện việc quản lý, điều phối hoạt động của hệ thống tổ chức Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp nhân dân, thúc đẩy sự tham gia chủ động của Nhân dân trong các phong trào, hoạt động xã hội.	2,5	
(2)	Chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác, chương trình hành động phù hợp với lĩnh vực được phân công.	2,5	
(3)	Điều hành, tổ chức các hội nghị, phiên họp, hoạt động giám sát, chương trình hành động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội đúng tiến độ, có báo cáo được cấp trên đánh giá, ghi nhận.	2,5	
(4)	Duy trì việc kiểm soát công việc, xử lý kịp thời các tình huống, vấn đề nhạy cảm, bức thiết của Nhân dân, không để xảy ra khiếu nại kéo dài hoặc phản ánh tiêu cực.	2,5	
3.3	<b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</b> (xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn	10	

	<i>thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)</i>		
<b>4</b>	<b>Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân khối cơ quan tư pháp (Tòa án, Viện Kiểm sát, Chi cục thi hành án)</b>	<b>70 điểm</b>	
<b>4.1</b>	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>50</b>	
(1)	Phân tích hồ sơ, chứng cứ, đối chiếu pháp lý, tư duy tổng hợp, lập luận và đưa ra quyết định, kết luận vụ án, vụ việc công minh, khách quan, chính xác; trường hợp bị yêu cầu xem xét lại bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì phải bảo đảm tổng số bản án, quyết định bị huỷ, sửa do nguyên nhân chủ quan không vượt quá tỉ lệ theo nghị quyết của Quốc hội.	9	
(2)	Không để xảy ra oan sai, tiêu cực hoặc vi phạm nghiêm trọng trong hoạt động tố tụng điều tra, xét xử; các quyết định bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật, kết luận vụ án chính xác, bảo vệ quyền lợi hợp pháp theo ghi nhận qua các đợt kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất.	9	
(3)	Thực hiện nghiêm trách nhiệm trong hoạt động tố tụng; phát hiện kịp thời sai phạm trong hoạt động tư pháp, kiến nghị phù hợp với quy định pháp luật.	8	
(4)	Triển khai các biện pháp cần thiết để giải quyết mâu thuẫn, xung đột trên cơ sở pháp lý và thực tiễn; các phương án giải quyết bảo đảm nguyên tắc công bằng, minh bạch và tuân thủ pháp luật trong hoạt động của các cơ quan tư pháp.	8	
(5)	Các văn bản pháp lý được biên soạn, thẩm định có nội dung rõ ràng, đúng quy định; không phát sinh sai sót nghiêm trọng về nội dung hoặc hình thức.	8	
(6)	Tổ chức rút kinh nghiệm, tổng kết chuyên đề; kiến nghị hoàn thiện pháp luật có tính thực tiễn; hướng dẫn áp dụng pháp luật kịp thời.	8	
<b>4.2</b>	<b>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>	<b>10</b>	
(1)	Chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị bảo đảm tính khoa học, dân chủ, công tâm; bảo đảm chất lượng xử lý công việc và thống nhất áp dụng pháp luật.	2,5	
(2)	Phối hợp chặt chẽ với cơ quan điều tra, thi hành án và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan khác trong các hoạt động truy tố, xét xử, giám sát.	2,5	
(3)	Tổ chức và thực hiện kiểm tra, thanh tra nội bộ, giám sát về chuyên môn nghiệp vụ trong cơ quan tư pháp, bảo đảm việc tuân thủ quy định pháp luật.	2,5	
(4)	Quản lý nguồn lực tài chính, vật chất và nhân lực bảo đảm nguyên tắc phân bổ hợp lý, công bằng trong các hoạt động tư pháp.	2,5	
<b>4.3</b>	<b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</b> <i>(xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)</i>	<b>10</b>	
<b>5</b>	<b>Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân khối đơn vị sự nghiệp công lập</b>	<b>70 điểm</b>	
<b>5.1</b>	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>50</b>	
(1)	Các hoạt động chuyên môn được triển khai đầy đủ, đúng quy định, đạt mục tiêu đề ra; các báo cáo kiểm tra, giám sát thể hiện chất lượng cao, được cấp trên ghi nhận; không có vi phạm nghiêm trọng về quy định	10	

	pháp luật trong quá trình thực hiện.		
(2)	Các phân tích, nghiên cứu các vấn đề mới thuộc chuyên ngành; đổi mới, cập nhật công nghệ, phương pháp kỹ thuật hiện đại trong triển khai nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp theo hướng tự chủ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của ngành, lĩnh vực.	10	
(3)	Thực hiện tốt việc tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình và đề xuất các giải pháp hiệu quả, phù hợp với thực tiễn của ngành, lĩnh vực phụ trách.	10	
(4)	Các nguồn lực (nhân lực, tài chính, cơ sở vật chất) được quản lý minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định; các chương trình, dự án được triển khai đúng tiến độ, đạt mục tiêu đề ra, nhận được phản hồi tích cực của các đơn vị liên quan; kết quả dự án, đề tài được cấp trên đánh giá cao, góp phần nâng cao chất lượng dịch vụ công.	10	
(5)	Xây dựng và phát triển hiệu quả mối hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước theo lĩnh vực quản lý; xử lý linh hoạt và hiệu quả các tình huống phát sinh trong quá trình phối hợp, bảo đảm tuân thủ đúng quy định; không để xảy ra mâu thuẫn hoặc vi phạm nghiêm trọng; các thoả thuận hợp tác được thực hiện hiệu quả, có sản phẩm cụ thể.	10	
5.2	<b>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>	10	
(1)	Quản lý tài chính công khai, minh bạch; phân công điều hành bộ máy hiệu quả.	5	
(2)	Tổ chức, điều hành hoạt động của đơn vị sự nghiệp theo hướng tự chủ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp.	5	
5.3	<b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</b> (xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)	10	
6	<b>Tiêu chí đánh giá đối với khối doanh nghiệp nhà nước</b>	70 điểm	
6.1	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	50	
(1)	Các báo cáo phân tích, đánh giá hiệu quả đầu tư và kinh doanh được thực hiện chính xác, đầy đủ. Chiến lược phát triển doanh nghiệp rõ ràng, khả thi, được triển khai hiệu quả. Đội ngũ nhân sự được xây dựng theo hướng chuyên nghiệp, đáp ứng tốt yêu cầu hoạt động, nhận phản hồi tích cực từ nội bộ và đối tác.	15	
(2)	Dự báo tình hình kinh doanh mang tính thực tiễn, được áp dụng hiệu quả trong kế hoạch hoạt động. Các vấn đề phức tạp, tranh chấp, khiếu nại được giải quyết kịp thời, đúng quy định pháp luật, nhận được sự đồng thuận từ các bên liên quan. Các giải pháp đề xuất có tác dụng rõ rệt nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.	10	
(3)	Các bộ phận trong doanh nghiệp phối hợp đồng bộ, chặt chẽ. Quan hệ với cơ quan nhà nước được duy trì minh bạch, tuân thủ quy định, nhận được phản hồi tích cực; các báo cáo, hồ sơ phối hợp được hoàn thành đầy đủ, đúng thời hạn, không có sai sót.	10	
(4)	Mức độ hoàn thành kế hoạch sản xuất - kinh doanh (doanh thu, lợi nhuận, cổ tức, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước). Doanh nghiệp nộp ngân sách đúng, đủ và đúng hạn. Không có khoản bị truy thu hoặc bị xử phạt hành chính do gian lận; không để xảy ra tình trạng thua lỗ kéo dài, mất vốn nhà nước, mất khả năng thanh toán. Tỷ lệ giải quyết khiếu nại nội bộ và từ người lao động bảo đảm theo quy định.	15	

6.2	<b>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>	10	
(1)	Thiết lập hệ thống quản trị hiện đại: Quy trình vận hành rõ ràng, có thiết lập cơ chế kiểm soát nội bộ, góp phần giảm chi phí hoạt động cho doanh nghiệp.	5	
(2)	Chủ động tái cấu trúc, cô phần hoá đúng lộ trình, không gây xáo trộn lớn; phát hiện rủi ro sớm và có biện pháp ứng phó, khắc phục phù hợp.	5	
6.3	<b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân</b> (xem xét đánh giá phù hợp trong đó: Trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt điểm tối đa; trường hợp Tập thể cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và có cán bộ, đảng viên bị kỷ luật thì điểm chấm là không)	10	

### III. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI

1- Tổng điểm tự chấm: ...../100 điểm, trong đó:

+ Nhóm tiêu chí chung: ...../30 điểm.

+ Nhóm tiêu chí thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao: ...../70 điểm.

2- Đề nghị mức xếp loại: .....

**NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

### **I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí**

Trên cơ sở cụ thể hoá khung tiêu chí đánh giá đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý kèm theo quy định này, cá nhân tự đánh giá, chấm điểm theo các tiêu chí được cụ thể hóa như sau:

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

**Tổng điểm: .../100**

### **II. Đề xuất 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

*(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể - theo hướng dẫn của các cấp uỷ, tổ chức đảng)*

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## **C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

### **I. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, 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)*

## **II. 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 cơ sở/cấp trên trực tiếp của TCCSD, chi bộ cơ sở xếp loại mức chất lượng: .....

**T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ CƠ SỞ)**

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

**Phụ lục 3.2**  
**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN**  
**KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM (tối đa)	Tự đánh giá
<b>I</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>	<b>30 điểm</b>	
<b>1</b>	<b>Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>15</b>	
1.1	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.	1,5	
1.2	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước.	1,5	
1.3	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.	1,5	
1.4	Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm.	1,5	
1.5	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi.	1,5	
1.6	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác.	1,5	
1.7	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	1,5	
1.8	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1,5	
1.9	Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng chí, đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội, cộng đồng và phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức.	1,5	
1.10	Gần gũi, sâu sát với cơ sở; thực hiện tốt việc giữ mối liên hệ với cấp uỷ và Nhân dân nơi cư trú.	1,5	
<b>2</b>	<b>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</b>	<b>10</b>	
2.1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm	2,5	
(1)	Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	0,5	
(2)	Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính.	0,5	
(3)	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	0,5	
(4)	Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, áp dụng vào công việc chuyên môn.	0,5	
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2,5	
(1)	Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định	1,5	

	<i>kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.</i>		
(2)	<i>Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.</i>	1	
2.3	<b>Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ</b>	2,5	
(1)	<i>Tinh thần trách nhiệm, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.</i>	1	
(2)	<i>Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.</i>	1	
(3)	<i>Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.</i>	0,5	
2.4	<b>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</b>	2,5	
(1)	<i>Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị.</i>	1	
(2)	<i>Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.</i>	1	
(3)	<i>Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; sẵn sàng nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.</i>	0,5	
<b>3</b>	<b>VỀ TỰ PHÊ BÌNH VÀ PHÊ BÌNH, KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM</b>	<b>5</b>	
3.1	<b>Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân;</b>	3	
3.2	<b>Mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.</b>	2	
<b>II</b>	<b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b> (Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả được lượng hoá bằng sản phẩm, tiến độ, chất lượng hoặc chỉ số đo lường hiệu quả công việc theo chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị, cụ thể)	<b>70 điểm</b>	
<b>1</b>	<b>Khối cơ quan tham mưu của Đảng</b>	<b>70 điểm</b>	
1.1	<b>Mức độ hoàn thành đúng hạn, có chất lượng các nhiệm vụ được giao, đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ, có sản phẩm cụ thể.</b>	40	
(1)	<i>Các nhiệm vụ được giao luôn hoàn thành đúng hạn, có chất lượng, đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ</i>	20	
(2)	<i>Các nhiệm vụ được giao được thể hiện bằng các sản phẩm cụ thể</i>	20	
1.2	<b>Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng nội dung tham mưu báo cáo, đề án bảo đảm tiến độ, chất lượng.</b>	15	
(1)	<i>Tham gia đóng góp ý kiến bảo đảm tiến độ,</i>	5	
(2)	<i>Tham gia đóng góp ý kiến có chất lượng</i>	10	
1.3	<b>Phối hợp hiệu quả với đồng nghiệp; có tinh thần trách nhiệm, không đùn đẩy công việc.</b>	15	
(1)	<i>Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ được giao</i>	10	
(2)	<i>Không để xảy ra ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc..</i>	5	
<b>2</b>	<b>Khối cơ quan hành chính nhà nước</b>	<b>70 điểm</b>	
2.1	<b>Mức độ hoàn thành đúng tiến độ, đạt chất lượng các công việc được giao theo kế hoạch.</b>	40	
(1)	<i>Mức độ hoàn thành đúng hạn được giao.</i>	10	
(2)	<i>Các công việc được giao đạt chất lượng theo yêu cầu.</i>	30	
2.2	<b>Tỉ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn; có sản phẩm cụ thể được lãnh đạo phê duyệt;</b>	15	

**TÊN CƠ QUAN,  
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

**BẢN KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**

*(Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)*

**Năm.....**

Họ và tên: .....

Ngày sinh: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

**A. NỘI DUNG KIỂM ĐIỂM**

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

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

1. Hạn chế, khuyết điểm.

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 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.

	không để xảy ra sai sót ảnh hưởng đến kết quả chung của đơn vị.		
(1)	<i>Tỉ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn; có sản phẩm cụ thể được lãnh đạo phê duyệt;</i>	10	
(2)	<i>Không để xảy ra sai sót ảnh hưởng đến kết quả chung của đơn vị.</i>	5	
2.3	Công tác phối hợp với đồng nghiệp; không để xảy ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc.	15	
(1)	<i>Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ được giao</i>	10	
(2)	<i>Không để xảy ra ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc..</i>	5	
<b>3</b>	<b>Khối cơ quan tư pháp</b>	<b>70</b>	<b>điểm</b>
3.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng các công việc chuyên môn theo quy định của ngành hoặc theo sự phân công của lãnh đạo (kiểm sát, xét xử, nghiệp vụ thống kê...).	30	
(1)	<i>Hoàn thành đúng tiến độ (kiểm sát, xét xử, nghiệp vụ thống kê...).</i>	10	
(2)	<i>Bảo đảm chất lượng các công việc chuyên môn theo quy định của ngành hoặc theo sự phân công của lãnh đạo (kiểm sát, xét xử, nghiệp vụ thống kê...).</i>	20	
3.2	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu công tác theo yêu cầu tại các nghị quyết của Quốc hội đối với cơ quan tư pháp.	20	
3.3	Việc giải quyết các vụ án, vụ việc không để xảy ra oan sai, tiêu cực; Bảo đảm đúng thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật, đúng và đủ chỉ tiêu theo quy định của ngành.	20	
(1)	<i>Việc giải quyết các vụ án, vụ việc không để xảy ra oan sai, tiêu cực;</i>	15	
(2)	<i>Bảo đảm đúng thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật, đúng và đủ chỉ tiêu theo quy định của ngành.</i>	5	
<b>4</b>	<b>Khối đơn vị sự nghiệp công lập</b>	<b>70</b>	<b>điểm</b>
4.1	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền giao. Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật kiến thức.	50	
(1)	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền giao,</i>	40	
(2)	<i>Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật kiến thức.</i>	10	
4.2	Giao tiếp chuẩn mực, văn minh; hợp tác tốt với đồng nghiệp.	20	
(1)	<i>Giao tiếp chuẩn mực, văn minh,</i>	10	
(2)	<i>Hợp tác tốt với đồng nghiệp.</i>	10	
<b>5</b>	<b>Khối doanh nghiệp nhà nước</b>	<b>70</b>	<b>điểm</b>
5.1	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo định mức, vị trí công việc.	50	
5.2	Không để phát sinh lỗi kỹ thuật, sai sót ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất, kinh doanh, sản phẩm, dịch vụ.	20	
	<b>TỔNG</b>	<b>100</b>	<b>điểm</b>

### III. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI

1- Tổng điểm tự chấm: ...../100 điểm, trong đó:

+ Nhóm tiêu chí chung: ...../30 điểm.

+ Nhóm tiêu chí thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao: ...../70 điểm.

2- Đề nghị mức xếp loại: .....

**NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

*(Gửi kèm Phụ lục về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong đó thể hiện sản phẩm tiến độ, chất lượng cụ thể)*

....., ngày.... tháng.... năm.....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

### **C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

1. Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: .....

.....

2. Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức:.....

.....

....., ngày ....tháng....năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

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

## B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. ĐÁNH GIÁ THEO CÁC NHÓM TIÊU CHÍ (Mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể hóa điểm số theo từng tiêu chí)

### I.1. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 ĐIỂM)

1. Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung:

.....

3. Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm:

.....

**Điểm tự đánh giá: ... điểm/30 điểm.**

### I.2. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (70 ĐIỂM)

Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả được lượng hóa bằng sản phẩm, tiến độ, chất lượng hoặc chỉ số đo lường hiệu quả công việc theo chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị, cụ thể như sau:

1. Mức độ hoàn thành đúng tiến độ, đạt chất lượng các công việc được giao theo kế hoạch.

2. Tỷ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn; có sản phẩm cụ thể được lãnh đạo phê duyệt; không để xảy ra sai sót ảnh hưởng đến kết quả chung của đơn vị.

3. Công tác phối hợp với đồng nghiệp; không để xảy ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc.

**Điểm tự đánh giá: ... điểm/70 điểm.**

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

### II. ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI MỨC CHẤT LƯỢNG

1. Tổng điểm đánh giá: ... điểm/100 điểm.

2. Đề xuất xếp loại mức chất lượng:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

**BẢN KIỂM ĐIỂM, TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**

Năm ....

(Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Đơn vị công tác: .....Chi bộ .....

**A. NỘI DUNG KIỂM ĐIỂM**

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

3. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

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

1. Hạn chế, khuyết điểm.

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 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**