

*

Số -KH/B&PTTH

KẾ HOẠCH

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách, năm 2025

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Hướng dẫn số 11127/HD-UBND ngày 03/12/2025 của UBND tỉnh về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh,

Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai xây dựng kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách năm 2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

1. Đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử và thực hiện nội quy, quy chế cơ quan.

2. Kết quả đánh giá là căn cứ để lãnh đạo cơ quan bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, tinh giản biên chế và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

II. Yêu cầu

1. Việc đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; lấy kết quả, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, công vụ làm thước đo chủ yếu để đánh giá. Kiên quyết khắc phục hiện tượng nể nang, hình thức trong đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

2. Viên chức quản lý các phòng chuyên môn phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách của đơn vị mình; phải xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách; phát huy tinh

thần thẳng thắn, xây dựng; tự phê bình và phê bình trong đánh giá viên chức và người lao động, cộng tác viên chuyên trách; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách được đánh giá.

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

I. ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ

1. Đối tượng đánh giá

Các phòng thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Không có đơn vị trực thuộc (đối với tổ chức, cơ quan, đơn vị) hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Tổng Biên tập xem xét, quyết định số lượng tập thể được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số tập thể được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì Tổng Biên tập quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số tập thể được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm và hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Là tập thể có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền trong phạm vi phụ trách.

- Có thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở

lên (trừ trường hợp thành viên đó bị kỷ luật mà vi phạm đó xảy ra từ thời điểm tại đơn vị khác chuyển đến hoặc hành vi vi phạm đó không liên quan đến chức trách, thẩm quyền của tập thể lãnh đạo, quản lý đang công tác tại thời điểm hiện tại).

- Có thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Đơn vị hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm.

Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các chỉ tiêu nêu trên mà có lý do bất khả kháng hoặc trường hợp tập thể lãnh đạo, quản lý hoặc có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật nhưng đã chủ động phát hiện vi phạm và khắc phục kịp thời thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

II. ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN

1. Đối tượng đánh giá

- Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách đang công tác tại Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp; hợp đồng khoán việc.

2. Tiêu chí đánh giá

2.1. Tiêu chí chung

2.1.1. Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) 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 hóa”.

b) 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.

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

d) Những vấn đề được gọi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

2.1.2. Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Kiểm điểm nội dung tại mục 2.1.1 và các nội dung sau:

a) 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 ủy, 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.

b) 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.

c) 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.

d) Ngoài những nội dung trên, cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu, cá nhân phải kiểm điểm làm rõ trách nhiệm 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 hóa”; 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.

* *Lưu ý:* Ngoài các nội dung nêu trên, việc kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân chức vụ lãnh đạo, quản lý trong năm 2025 cần quan tâm một số nội dung sau: (i) Công tác chuẩn bị, tổ chức đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025-2030; (ii) Công tác chuẩn bị, thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị; sắp xếp đơn vị hành chính; (iii) Công tác chuẩn bị, triển khai vận hành tổ chức bộ máy sau khi sắp xếp mô hình mới, chính quyền địa phương 2 cấp; (iv) Công tác triển khai nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Trung ương và các văn bản triển khai của tỉnh.

2.2. Tiêu chí cụ thể

2.2.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.2.1.1. Viên chức (không giữ chức vụ quản lý), người lao động, cộng tác viên chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Tổng Biên tập xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì Tổng Biên tập quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

2.2.1.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

- Ngoài các tiêu chuẩn chung, cá nhân phải thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có ít nhất 70% số đơn vị xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Tổng Biên tập xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì Tổng Biên tập quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số cá nhân được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

2.2.2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.2.2.1. Viên chức (không giữ chức vụ quản lý), người lao động, cộng tác viên chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Đồng thời, hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2.2.2.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.
- Ngoài các tiêu chuẩn chung, phải gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối, phương pháp làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật; các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.2.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách ở mức hoàn thành nhiệm vụ

2.2.3.1. Viên chức (không giữ chức vụ quản lý), người lao động, cộng tác viên chuyên trách đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm. Đồng thời, hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

2.2.3.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.
- Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

2.2.4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

2.2.4.1. Viên chức (không giữ chức vụ quản lý), người lao động, cộng tác viên chuyên trách có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến hoạt động công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên, vi phạm những điều đảng viên không được làm, vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Có trên 50% số nhiệm vụ trong năm bị đánh giá không hoàn thành.

- Trường hợp tự giác nhận lỗi, tự phát hiện vi phạm và khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ

vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

2.2.4.2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Là cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Lĩnh vực cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo chương trình công tác năm hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan cấp dưới bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

- Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".

- Có cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

Trường hợp có cá nhân thuộc phạm vi quản lý trực tiếp có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật mà người quản lý không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động thực thi công vụ và các hoạt động khác có liên quan thì không bị ảnh hưởng đến kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của viên chức quản lý đó.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá

3.1. Đối với tập thể

- Trưởng các phòng tổ chức cuộc họp lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm và bảng tiêu chí đánh giá (phụ lục 7) của tập thể, nêu rõ các ưu điểm, tồn tại và nguyên nhân tồn tại; tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị; các thành viên dự họp biểu quyết mức đánh giá, xếp loại; mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

- Các thành viên dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Thành phần dự họp là toàn thể viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách của đơn vị.

3.2. Đối với viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách

3.2.1. Viên chức quản lý

a) Bước 1: Viên chức quản lý tự đánh giá, xếp loại chất lượng kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*theo mẫu 02A-KĐ.ĐG 2025*) và chấm điểm các tiêu chí đánh giá xếp loại, chất lượng đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (*Mẫu kèm theo phụ lục 9*).

b) Bước 2: Tổ chức họp đánh giá

- Thành phần: Các phòng tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức quản lý. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách đơn vị.

- Nội dung:

+ Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị.

+ Các thành viên tham dự cuộc họp căn cứ kết quả tự đánh giá của viên chức quản lý đóng góp ý kiến. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Chi bộ hoặc cấp ủy nơi viên chức quản lý công tác có ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về viên chức được đánh giá, xếp loại.

d) Bước 4: Các phòng chuyên môn và tương đương tổng hợp các ý kiến đóng góp (tại bước 2, bước 3) nêu trên, hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Phòng TCHC&KHTV tổng hợp, báo cáo nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý.

đ) Bước 5: Tổng Biên tập tham khảo ý kiến đánh giá (tại bước 2, bước 3) quyết định đánh giá, xếp loại viên chức và thông báo công khai trong cơ quan về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng bằng hình thức công khai trên hệ điều hành xử lý văn bản điện tử.

3.2.2. Đối với viên chức (không giữ chức vụ quản lý), người lao động, cộng tác viên chuyên trách

a) Bước 1: Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách tự làm báo cáo đánh giá, xếp loại chất lượng kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*theo mẫu 02B-KĐ.ĐG 2025: Đối với Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách là đảng viên; mẫu 03-VC: dùng cho viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách không là đảng viên*) và chấm điểm các tiêu chí đánh giá xếp loại, chất lượng đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (*Mẫu kèm theo phụ lục 10*).

b) Bước 2: Tổ chức cuộc họp đánh giá

- Thành phần: Các phòng tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách. Thành phần tham dự

cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách đơn vị do Trưởng phòng hoặc đương đương chủ trì, chỉ đạo cuộc họp.

- Nội dung:

+ Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị.

+ Các thành viên tham dự cuộc họp căn cứ kết quả tự đánh giá của viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách đóng góp ý kiến. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bước 3: Các phòng chuyên môn và tương đương tổng hợp các ý kiến đóng góp (tại bước 2), hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Phòng TCHC&KHTV tổng hợp, báo cáo nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

d) Bước 4: Tổng Biên tập tham khảo ý kiến đánh giá tại (bước 2) quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách và thông báo công khai trong cơ quan về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng bằng hình thức công khai trên hệ điều hành xử lý văn bản điện tử.

4. Thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại

Tổng Biên tập Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai quyết định công nhận kết quả đánh giá tập thể đối với: các phòng chuyên môn; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách các phòng.

5. Một số nội dung lưu ý khi đánh giá

- Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

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

- Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách nghỉ chế độ thai sản theo quy định thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đánh giá.

- Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách được điều động công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

- Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách vắng có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cá nhân có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh

giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi đơn vị nơi đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể do mình đứng đầu.

- Trường hợp cá nhân chuyển đến là người đứng đầu không liên quan đến mức xếp loại của đơn vị mới thì không áp dụng quy định “Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu”.

- Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện và kết luận có khuyết điểm hoặc không đảm bảo tiêu chí của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy kết quả và xếp loại lại.

- Việc tổ chức họp đánh giá, xếp loại phải có ít nhất 2/3 thành phần triệu tập có mặt dự họp.

- Đối với cá nhân vi phạm kỷ luật ở đơn vị nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị nơi xảy ra vi phạm.

- Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức độ 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.

- Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách

- Nội dung đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách phải được thông báo cho viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

- Kết quả phân loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách được thông báo công khai tại Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

- Nếu không nhất trí với kết quả đánh giá và phân loại thì viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách được quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền (Tổng Biên tập).

7. Tổ chức thực hiện

- Giao Phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ hướng dẫn các phòng thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai tổ chức đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

- Việc tổ chức đánh giá viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách năm 2025 được thực hiện vào thời gian cụ thể như sau:

+ Các phòng tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách năm 2025 và gửi kết quả đánh giá về phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ **chậm nhất là ngày 05/12/2025**.

+ Ngày 08/12/2025: Tổng Biên tập đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách.

- Kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách năm 2025 của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai được thông báo công khai **trước ngày 09/12/2025**.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách năm 2025, đề nghị viên chức quản lý các phòng triển khai thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy (để báo cáo),
- Đảng ủy (để báo cáo),
- Ban Biên tập,
- Các Chi bộ trực thuộc,
- Các phòng thuộc Báo và PTTH Đồng Nai,
- Các đoàn thể,
- Lưu VT, VP (PT).

TỔNG BIÊN TẬP

Nguyễn Thị Minh Nhâm

Mẫu số 03-VC

(Áp dụng đối với viên chức không là đảng viên)

**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 XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm 20...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

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

2. Đạo đức, lối sống:

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

3. Tác phong, lề lối làm việc:

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

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

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

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

.....
.....

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (*đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp*):

.....

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))¹.

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP.

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

¹ Qua quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại năm 2021, 2022, các cơ quan, đơn vị đề xuất bổ sung ý kiến đánh giá của người đứng đầu đơn vị cấu thành (Trưởng phòng và tương đương) đối với viên chức để việc đánh giá được khách quan, chính xác.

.....
.....
.....
2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):
.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(*ký tên, ghi rõ họ tên*)

ĐẢNG BỘ...
CHI BỘ....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng... .. năm.....

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

Năm

(Cán bộ, công chức, viên chức 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

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.

4. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

5. 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.

6. 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.

7. Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; sự tín 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

(1) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo Phụ lục 2 Quy định số 366-QĐ/TW; (2) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý tự đánh giá, chấm điểm theo một trong các Phụ lục từ 8.1 đến 8.30 Quy định này, 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)

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, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất
lượng:

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

ĐẢNG BỘ...
CHI BỘ....

Mẫu 02B-KĐ.ĐG 2025
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày..... tháng... .. năm.....

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

Năm

*(Cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên không giữ chức vụ
lãnh đạo, quản lý)*

Họ và tên:..... Ngày sinh:

Đơn vị công tác:Chi bộ

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.

4. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

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

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, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất
lượng:

Mẫu 3

TỈNH ỦY.....
ĐẢNG ỦY/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...
*

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

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN
Quý, Năm 20...
(đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý)

Họ và tên:.....; Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:; Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:

I. Tự đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống
2. Việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương
3. Về xây dựng mối đoàn kết nội bộ

II. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, cá nhân tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý, như sau:

1. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách
2. Những 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 và đề ra biện pháp khắc phục.
3. Đề xuất mức xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ

III. Tự đề xuất xếp loại mức chất lượng

.....

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN

TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Lưu ý: Đề nghị tập trung đánh giá khái quát kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ. Nội dung trình bày trong phạm vi không quá 03 trang giấy A4.