|  |  |
| --- | --- |
| ................(1).....................  ................(2)..................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

............., ngày ...... tháng....... năm.........

**BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ**

**NĂM...........**

Họ và tên: ...............................................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ..........................................................................................................

Nguyên quán: ........................................................................................................................

Hộ khẩu thường trú: ...............................................................................................................

Chức vụ: ...............................................................................................................................

Đơn vị công tác: ....................................................................................................................

Ngạch, bậc lương: ..................................................................................................................

1. **TỰ NHẬN XÉT KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG RÈN LUYỆN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung, tiêu chí** | **Thang điểm (3)** | **Cá nhân tự chấm** |
| **1.** | **Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:** |  |  |
| a) | Nêu rõ bản thân và gia đình trong việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. |  |  |
| b) | Bản thân cán bộ trong việc chủ động và gương mẫu chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình trong việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. |  |  |
| **2.** | **Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lề lối làm việc:** |  |  |
| a) | Nêu rõ bản thân trong việc thực hiện những điều cán bộ không được làm; Mối quan hệ trong gia đình và đối với quần chúng. |  |  |
| b) | Bản thân trong việc thực hiện tinh thần tự phê bình và phê bình đối với Đảng viên và quần chúng tại đơn vị (nếu là Đảng viên). Không tham nhũng, tiêu cực; tích cực phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí. Thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú. Không để vợ (chồng), con, người thân lợi dụng chức vụ của mình để thu vén lợi ích cá nhân. Có lối sống, sinh hoạt lành mạnh, giản dị, trung thực; tác phong lịch sự, văn minh; tinh thần đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau, xây dựng tập thể vững mạnh. Tích cực học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; quán triệt và cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng vào lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách. |  |  |
| **3.** | **Tinh thần trách nhiệm trong phối hợp thực hiện nhiệm vụ và thái độ phục vụ nhân dân:** |  |  |
| a) | Tinh thần trách nhiệm trong công tác và việc thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên. |  |  |
| b) | Mối quan hệ, phối hợp trong công tác giữa cán bộ trong cơ quan và với các đơn vị khác trên tinh thần hợp tác và chấp hành đúng quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị và quy định của pháp luật. |  |  |
| c) | Thái độ lịch sự, hòa nhã đúng mực, tận tình phục vụ, lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, giải quyết hồ sơ đúng quy định, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết. |  |  |
| **4.** | **Kết quả công tác:** |  |  |
| a) | Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:  Hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định. Cụ thể:  - Những công việc thực hiện trong năm. Những việc đã giải quyết đúng hạn; những việc giải quyết còn chậm, gặp khó khăn hoặc chưa giải quyết.  - Những văn bản, kế hoạch, công trình, đề án, đề tài đã chủ trì soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo (nếu có).  - Những đề xuất, sáng kiến được chấp nhận, thực hiện.  - Giải quyết các kiến nghị của cơ sở, người dân, cán bộ, cơ quan, đơn vị đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, tính linh hoạt khi đề xuất giải quyết.  - Đảm bảo đúng số ngày làm việc trong năm (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết, ngày phép, ngày đi công tác, ngày nghỉ theo chế độ quy định của pháp luật có liên quan đến cán bộ), đi công tác cơ sở (phát hiện những vấn đề phát sinh hoặc tồn tại, báo cáo đề xuất giải quyết). |  |  |
| b) | Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện công việc được giao; tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị…phục vụ công tác tốt hơn. |  |  |

1. **TỰ PHÂN LOẠI CÁN BỘ**
2. **Tự chấm điểm theo từng nội dung:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung, tiêu chí phân loại** | **Thang điểm**  **(4)** | **Cá nhân tự chấm** |
| 1 | Lập trường, quan điểm, tư tưởng chính trị; việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành Điều lệ, quy chế, quy định của Đảng |  |  |
| 2 | Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc |  |  |
| 3 | Tinh thần trách nhiệm trong công tác; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân |  |  |
| 4 | Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; việc tự phê bình và phê bình, đoàn kết nội bộ, sự phối hợp với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ |  |  |
| 5 | Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thể hiện qua khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc phụ trách |  |  |
| 6 | Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm và kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao phụ trách, quản lý |  |  |
| 7 | Tinh thần trách nhiệm trong công tác thể hiện ở việc chỉ đạo để tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết các công việc được phân công phụ trách; thời gian, chất lượng, hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất đối với cấp trên về lĩnh vực phụ trách. Có sáng kiến và việc áp dụng kinh nghiệm công tác vào trong thực tiễn giải quyết công việc được giao |  |  |
| 8 | Tinh thần tự nghiên cứu, học tập để nâng cao trình độ, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu vị trí công tác, nhiệm vụ được giao |  |  |
| Tổng cộng: | |  |  |

1. **Tự xếp loại:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức xếp loại  (5) | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực | Không hoàn thành nhiệm vụ |
| Cá nhân tự xếp loại (Đánh dấu (X) vào ô chọn) |  |  |  |  |

............., ngày ...... tháng....... năm.........

Người tự nhận xét

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

1. **Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ:**

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

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

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

1. **KẾT QUẢ TỔNG HỢP ĐỂ XẾP LOẠI CÁN BỘ (6):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Điểm chấm** | **Ghi chú** |
| 1 | Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước |  |  |
| 2 | Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lề lối làm việc |  |  |
| 3 | Tinh thần trách nhiệm trong công tác; thái độ phục vụ nhân dân |  |  |
| 4 | Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; việc phê bình và tự phê bình |  |  |
| 5 | Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao |  |  |

**Kết luận:**

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

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

............., ngày ...... tháng....... năm.........

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Chú thích:**

1. *Tên đơn vị*
2. *Tên đơn vị trực thuộc*
3. *Đơn vị quy định thang điểm để đánh giá*
4. *Đơn vị quy định thang điểm để đánh giá*
5. *Dựa vào tổng số điểm tự chấm, cán bộ tự xếp loại theo các mức được quy định của đơn vị*
6. *Phần này do Thủ trưởng quản lý trực tiếp ghi*