

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 17734/QĐ-UBND

Cử Chi, ngày 23 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, những người hoạt động không chuyên trách của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Công văn số 698-CV/TU ngày 26 tháng 10 năm 2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về nâng cao chất lượng kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng năm;

Căn cứ Công văn số 199/UBND-VX ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về bổ sung kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính vào Quy chế của cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm;

Căn cứ Công văn số 2078/UBND-VX ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bổ sung nội dung hoàn thành nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật vào Quy chế cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 1465/TTr-PNV ngày 10 tháng 11 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, những người

hoạt động không chuyên trách của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi (sau đây gọi là cán bộ, công chức, viên chức).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*ss*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- TT UBND huyện (CT, các PCT);
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- Sở Nội vụ TPHCM;
- Lưu: VT. PNV.2.HTTNga

Ngô

CHỦ TỊCH



Phạm Thị Thanh Hiền

QUY CHẾ

Về đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể
và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không
chuyên trách thuộc Ủy ban nhân huyện Cử Chi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1734/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức.

2. Đối tượng áp dụng:

- Tập thể các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị).
- Công chức, viên chức thuộc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện (kể cả sự nghiệp giáo dục).
- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách (được vận dụng đánh giá như công chức cấp xã) tại Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn.
- Cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị.
- Người làm việc ở Hội Chữ thập đỏ huyện.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức, viên chức 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.

Cán bộ, công chức, viên chức 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.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả đánh giá xếp loại chất lượng thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, 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, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) 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.

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức 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. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng (không vượt quá 20% số lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ"). Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức. Mức xếp loại đảng viên không được cao hơn mức xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; mức xếp loại người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại tập thể cơ quan, đơn vị mà mình là người đứng đầu.

Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

1. Đối với tập thể:

a) Các tiêu chí về xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị

- Công tác chính trị tư tưởng: Tuyên truyền, giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; tuyên truyền, lan tỏa thông tin tích cực, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trên internet; quán triệt, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất trong công tác chính trị tư tưởng theo sự chỉ đạo của cấp trên. Nắm bắt kịp thời tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và Nhân dân; định hướng tư tưởng đối với đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức.

- Lãnh đạo chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội: Lãnh đạo xây dựng các tổ chức vững mạnh; phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, xem xét, giải quyết những vấn đề nảy sinh ở địa phương, cơ quan, đơn vị; kết quả phối hợp công tác; phát huy sức mạnh tổng hợp, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; nâng cao chất lượng giám sát, phản biện xã hội. Lãnh đạo xây dựng và thực hiện có hiệu quả quy chế dân chủ cơ sở ở địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Kết quả kiểm tra, giám sát và kỷ luật: Công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phát hiện, xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm (được lượng hóa cụ thể)

- Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả lãnh đạo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và các tổ chức đảng trực thuộc.

- Kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính; kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác tăng cường quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND xã, thị trấn.

- Tỷ lệ hoàn thành giải ngân đầu tư công hằng năm làm cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị và người đứng đầu theo quy định cụ thể từng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

a) Chính trị tư tưởng

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- 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.

b) Đạo đức, lối sống

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi;

c) Tác phong, lề lối làm việc

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

- 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

đ) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 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.

CHƯƠNG II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Các mức xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

Tập thể và cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại chất lượng theo các mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Đối với tập thể

- Là cơ quan, đơn vị có nhiều thành tích nổi bật, có đổi mới sáng tạo; khẳng định vị thế, vai trò hàng đầu, điển hình để các cơ quan, đơn vị khác học tập, noi theo.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm; kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao đều đánh giá đạt cấp độ “Xuất sắc”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên.

- Cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 80% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 8, 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Đối với tập thể

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm; kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao đều đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- Các cơ quan, đơn vị phải có 100% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có từ 50% cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp được xếp loại chất lượng “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 5, 9, 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Đối với tập thể

- Các tiêu chí đều đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- Các cơ quan, đơn vị không có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật (hoặc bị xử lý kỷ luật nhưng do tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, 10, 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Đối với tập thể

Là cơ quan, đơn vị không đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao (trừ trường hợp bất khả kháng) hoặc các chương trình, kế hoạch công tác năm ở mức kém.

- Có từ 02 tổ chức trong các tổ chức: Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp xếp loại chất lượng “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật.

- Cơ quan, đơn vị có trên 20% cán bộ, công chức, viên chức xếp loại đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, 11, 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

CHƯƠNG III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 9. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Đối với công chức

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

3. Đối với viên chức

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Cụ thể như sau:

- Đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý được quy định tại Quyết định số 3008-QĐ/TU ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Ban Thường vụ Thành ủy ban hành quy định về phân cấp quản lý cán bộ: cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sẽ thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức vào phiếu đánh giá, xếp loại chất



lượng cán bộ, công chức, viên chức ngay khi có thông báo kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của Ban Thường vụ Thành ủy.

- Đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý được quy định tại Quy định số 01-QĐ/HU ngày 25/12/2020 của Huyện ủy Củ Chi về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử: cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sẽ thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức vào phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức ngay khi có thông báo kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng cụ thể như sau:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

- + Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
- + Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- + Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn;
- + Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ huyện.

- Chủ tịch HĐND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Phó các Ban Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã - thị trấn.

- Trưởng phòng đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó, công chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị trên cơ sở nhận xét, đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn nơi công tác.

- Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người làm việc tại tổ chức Hội của mình.

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc quyền quản lý và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; Hiệu trưởng các trường sẽ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động của đơn vị và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại các xã

- thị trấn và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (trừ chức danh Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân các xã - thị trấn sẽ do Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch HĐND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng), trong đó, lưu ý một số nội dung sau:

+ Đối với các chức danh cán bộ chuyên trách xã - thị trấn (kể cả cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý): Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy và ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ xã - thị trấn.

+ Đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách khối Đảng, Đoàn thể xã - thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn đánh giá, xếp loại, sau khi trao đổi, tham khảo ý kiến của Thường trực Đảng ủy xã - thị trấn và căn cứ vào kết quả chấm điểm thi đua của các Ban Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các Đoàn thể chính trị - xã hội huyện liên quan.

+ Sau khi có ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ xã - thị trấn về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân các xã - thị trấn, Đảng ủy xã - thị trấn gửi phiếu đánh giá của các chức danh này (*Mẫu số 01*) kèm văn bản đề xuất, biên bản họp Ban Chấp hành về Ban Tổ chức Huyện ủy để trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch HĐND huyện xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng.

+ Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã - thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn đánh giá, xếp loại, sau khi trao đổi, tham khảo ý kiến với Ban Chỉ huy Quân sự huyện (bằng văn bản).

Điều 10. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể : Các cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ thủ trưởng không thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý; đối với các cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ tập thể (Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực Ủy ban nhân dân huyện và các xã, thị trấn...) thì vẫn thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý theo quy định).

Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện phân tích kết quả đạt được để tự xếp từng tiêu chí đánh giá theo cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình” hoặc “Kém” vào ô tương ứng trong báo cáo kiểm điểm tập thể tại **Mẫu KĐTT**.

- Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị biểu quyết tự xếp loại chất lượng theo 01 trong 04 mức; ghi kết quả vào **Mẫu KĐTT**

- Tổ chức cuộc họp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách hoặc tập thể cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng lên cơ quan cấp trên.

- Hoàn tất hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá xếp loại và gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ); hồ sơ gồm có:

+ Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị (gồm: Báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu 01-KĐTT); Văn bản gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền (nếu có); Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của tập thể, cá nhân có liên quan đối với báo cáo kiểm điểm; Biên bản hội nghị kiểm điểm...) theo Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU.

+ Biên bản cuộc họp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách hoặc tập thể cán bộ chủ chốt (trường hợp cơ quan, đơn vị có nhiều tổ chức, đơn vị trực thuộc).

+ Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị.

Bước 2: Lấy ý kiến lãnh đạo, quản lý cấp trên

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ (sau đây gọi là Phòng Nội vụ huyện) gửi phiếu lấy ý kiến đến đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ hoặc Huyện ủy viên được phân công phụ trách xã - thị trấn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Phòng Nội vụ huyện, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến phải trả lời bằng văn bản. Sau thời gian nêu trên nếu không có văn bản xem như thống nhất với mức tự đề xuất của đơn vị.

Bước 3: Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng

- Phòng Nội vụ huyện tổng hợp kết quả tự đánh giá và ý kiến của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ hoặc Huyện ủy viên được phân công phụ trách xã - thị trấn tổng hợp hoàn chỉnh hồ sơ trình Thường trực Ủy ban nhân dân huyện để họp biểu quyết và thông báo kết quả đến các xã - thị trấn.

- Tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân huyện tổ chức họp và quyết định mức xếp loại. Việc quyết định mức xếp loại được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và thực hiện theo nguyên tắc: Lấy mức xếp loại được nhiều ý kiến nhất trong số các mức có trên 50% phiếu đồng ý; nếu không có mức xếp loại nào đạt trên 50% thì cộng dồn số phiếu ở mức xếp loại cao hơn vào mức xếp loại thấp hơn liên kế cho đến khi đạt trên 50%. Mức xếp loại chính thức là mức xếp loại của số phiếu được cộng dồn cuối cùng để đạt tỉ lệ trên 50%.

Lưu ý: nếu số lượng đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, thì lập danh sách tất cả các trường hợp được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” để xem xét, điều chỉnh, bảo đảm đúng tỷ lệ quy định.

Bước 4: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Phòng Nội vụ huyện tổng hợp và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đến các cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo các bước sau đây:

Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm (cán bộ thực hiện mẫu số 01; công chức thực hiện mẫu số 02; viên chức thực hiện mẫu số 03 theo phụ lục được kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ).

Người hoạt động không chuyên trách xã - thị trấn vận dụng đánh giá như công chức xã - thị trấn.

Cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị vận dụng đánh giá như công chức.

Người làm việc ở Hội Chữ thập đỏ huyện vận dụng đánh giá như công chức, viên chức.

Bước 2: Hợp cơ quan, đơn vị (nơi công tác) để nhận xét

- Tổ chức cuộc họp toàn thể cơ quan để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Cán bộ, công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Lây ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác.

Lưu ý: Đối với công chức, viên chức chưa là đảng viên: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ngoài việc thực hiện theo Quy chế này, đề nghị thực hiện đánh giá dựa trên kết quả giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã - thị trấn nơi cư trú theo Công văn số 4169/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện Công văn số 2779/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Bước 4: Xem xét, quyết định và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo:

Sau khi thực hiện xong việc đánh giá ở cơ quan, đơn vị (theo trình tự tại khoản 1, 2 Điều 10, Quy chế này), các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đánh giá về Phòng Nội vụ huyện.

Phòng Nội vụ huyện thực hiện các bước sau:

+ Rà soát, tổng hợp, thẩm định trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, có ý kiến.

+ Tiếp tục tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.



+ Trên cơ sở ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo:

Sau khi thực hiện xong việc đánh giá ở cơ quan, đơn vị (theo trình tự tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Điều 11. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được ***tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm***, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (trừ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên) thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ngay sau khi kết thúc năm học (giao Phòng Nội vụ huyện phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện hướng dẫn thực hiện theo quy định hiện hành và theo hướng dẫn của cấp trên).

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức 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 cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 13. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn căn cứ tình hình thực tế của đơn vị xây dựng ban hành quy chế, kế hoạch đánh giá đối với đơn vị, trong đó cụ thể hóa các tiêu chí theo kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt hằng năm.

2. Từ ngày 15 tháng 11 đến ngày 10 tháng 12 hàng năm: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai và tiến hành tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị theo quy chế này.

3. Chậm nhất ngày 15 tháng 12 hàng năm: các cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cán bộ, công chức, viên chức về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện).

Hồ sơ bao gồm:

- Đối với tập thể:

+ Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị (gồm: Báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu 01-KĐĐG); Văn bản gợi ý kiểm điểm

của cấp có thẩm quyền (nếu có); Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của tập thể, cá nhân có liên quan đối với báo cáo kiểm điểm; Biên bản hội nghị kiểm điểm...).

+ Biên bản cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức hoặc tập thể cán bộ chủ chốt (trường hợp cơ quan, đơn vị có nhiều tổ chức, đơn vị trực thuộc).

+ Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị.

- Đối với cá nhân: phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (*theo mẫu*); biên bản họp; bảng tổng hợp kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; bảng tóm tắt thành tích của tập thể đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý trong năm (trong đó, các cơ quan, đơn vị cần nêu rõ mặt mạnh, mặt còn hạn chế của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý).

4. Sau khi có kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đến từng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị và tổ chức lưu giữ tài liệu đánh giá gồm phiếu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản có liên quan khác trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

5. Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Sở Nội vụ kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn; công khai kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Điều 15. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn, và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này. /.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

... .., ngày tháng ... năm 2023

BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ

Năm 2023

Căn cứ kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị tại cơ quan (đơn vị); tập thểkiểm điểm với các nội dung chủ yếu sau:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, Nghị quyết kết luận của cấp trên; xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của tập thể..... xin báo cáo như sau:

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của cơ quan, đơn vị trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm đã thực hiện và kết quả như sau:

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

3. Việc thực hiện các nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ Xuất sắc

☐ Tốt

☐ Trung bình

☐ Kém

4. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học

tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ *Xuất sắc*

☐ *Tốt*

☐ *Trung bình*

☐ *Kém*

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và thi đua khen thưởng.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ *Xuất sắc*

☐ *Tốt*

☐ *Trung bình*

☐ *Kém*

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân.

- Hạn chế, khuyết điểm (theo 5 nội dung nêu trên).

.....
- Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

.....
Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ *Xuất sắc*

☐ *Tốt*

☐ *Trung bình*

☐ *Kém*

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 những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ,

quản lý đảng viên; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân...

.....

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

.....

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng: ...

- ☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành nhiệm vụ
- ☐ Không hoàn nhiệm vụ

T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan:.....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ
Năm 2023

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Cơ quan, tổ chức, 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:

- 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; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)

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

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

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

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ;
Không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày tháng năm 2023
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

(Phân dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ;
Không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

....., ngày tháng năm 2023
ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan:.....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
Năm 2023

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Cơ quan, tổ chức, 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:

- 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; tỉ 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 CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, 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; tỉ 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. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày tháng năm 2023

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

.....

....., ngày tháng năm 2023

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ;
 Không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

....., ngày tháng năm 2023

ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC****Năm 2023**

Họ và tên:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ:

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lễ 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; tỉ 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 quản lý, phụ trách

.....

 8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

 9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....

 2. Tự xếp loại chất lượng:

.....
 (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ;
 Không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày tháng năm 2023

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

.....

....., ngày tháng năm 2023

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, 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, khuyết điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày tháng năm 2023

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

Củ Chi, ngày tháng năm 2023

Mẫu 4b

BẢNG TỔNG HỢP

Kết quả ý kiến giám sát công chức, viên chức (chưa là đảng viên) của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc nơi cư trú

Tổng số công chức, viên chức các đơn vị đã giới thiệu về nơi cư trú để giám sát	Trong đó	Số đã được địa phương nhận xét		Nội dung phê bình, nhắc nhở
		Biểu dương, khen thưởng	Phê bình, nhắc nhở	
	Tổng số phiếu đã cho ý kiến nhận xét kết quả giám sát đối với công chức, viên chức			

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Củ Chi, ngày tháng năm 2023

KẾT QUẢ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LÀM VIỆC HỢP ĐỒNG, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
NĂM 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Kết quả xếp loại chất lượng CBCVCV (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)	Kết quả phân loại đăng viên	Ghi chú
I	Cán bộ				
					
					
II	Công chức				
					
					
III	Viên chức				
					
					
IV	Người hoạt động không chuyên trách/Người lao động				
					
					
Tổng cộng:					

Lưu ý: Phần I, II, III, IV nếu đơn vị nào không có đối tượng nào thì có thể xóa khỏi danh sách

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

Tên cơ quan.....

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

Củ Chi, ngày tháng năm 2023

Mẫu số 06

DANH SÁCH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG,
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH NĂM 2023

STT	Đối tượng đánh giá	Tổng số	Mức độ xếp loại chất lượng								Không xét, hoặc không đủ thời gian xét hoặc lý do khác		Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ				
			Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)			
			Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)			
1	Cán bộ										Tỷ lệ (%)		
2	Công chức												
3	Viên chức												
4	Người hoạt động không chuyên trách/ Người lao động												
Tổng cộng													

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT MỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC
THẨM QUYỀN UBND HUYỆN XẾP LOẠI NĂM 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Đề xuất xếp loại chất lượng CBCCCVC (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)	Kết quả xếp loại chất lượng đảng viên	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
....					
Tổng cộng					

Lưu ý: Mẫu này phải kèm theo công văn đề nghị cho từng đồng chí có tên trong danh sách theo mẫu 07a

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI
ÔNG (BÀ).....

Năm 2023

Thực hiện Quyết định số.....về việc Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động, người quản lý doanh nghiệp, nay (tên đơn vị).....đề nghị xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2023 đối ông (bà)sau:

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ NƠI ÔNG (BÀ).....ĐANG CÔNG TÁC VỀ CÔNG TÁC TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN

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:

- 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; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ VỀ NƠI ÔNG (BÀ)ĐANG CÔNG TÁC VỀ ƯU, NHƯỢC ĐIỂM

1. Về ưu điểm:

.....

2. Về nhược điểm:

.....

Được sự thống nhất của tập thể (đơn vị)tại cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngày / / 2023, nay (đơn vị)..... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đối với ông (bà), chức vụ, đơn vịở mức xếp loại:.....

Ngày....tháng....năm 2023
Đại diện cơ quan, đơn vị
 (ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 4a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC:.....

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC:.....

Số hiệu cán bộ, công chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÍ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Từ tháng 01 năm 2023 đến tháng 12 năm 2023)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
2. Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính (Nam/nữ)
3. Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....
(Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
4. Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:
5. Bậc lương:....., Hệ số:.....Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....Phụ cấp khác:.....
6. Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(Chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ
		.../..... - .../..... .../..... - .../..... .../..... - .../.....		

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...; Văn bằng TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư..... hoặc chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên tính từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

.....

.....

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại)

.....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật (chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

.....

.....

.....

VIII. VỀ GIA ĐÌNH: (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...)

.....

.....

.....

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

.....

.....

....., ngày..... tháng 12 năm 2023

Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng 12 năm 2023

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan quản lý viên chức:..... Số hiệu viên chức:

Đơn vị sử dụng viên chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

(Từ tháng 01 năm 2023 đến tháng 12 năm 2023)

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):

2) Ngày tháng năm sinh:..... Giới tính (Nam/nữ).....

3) Nơi ở hiện tại:

4.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)

4.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)

5) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....

6) Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....

7) Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:/...../....., Ngày chính thức:/...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN

(chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ

Ghi chú:

- Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, từ xa, liên thông, bồi dưỡng.

- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới).....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới).....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên, tính từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại).....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật - chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

VIII. VỀ GIA ĐÌNH (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột ...)

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG

....., ngày..... tháng 12 năm 2023

Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng 12 năm 2023

Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)