

Số: 2753/UBND-NC

Tây Ninh, ngày 11 tháng 12 năm 2012

V/v đánh giá xếp loại cán bộ,
công chức, viên chức và mức
độ hoàn thành nhiệm vụ của
cơ quan, đơn vị năm 2012

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã;
- Giám đốc các doanh nghiệp Nhà nước.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ, quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Công văn số 3676-CV/BTCTW ngày 29/10/2012 của Ban Tổ chức Trung ương về việc đánh giá chất lượng đảng viên năm 2012.

Thực hiện Công văn số 379-CV/TU ngày 21/11/2012 của Tỉnh ủy Tây Ninh về việc kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 ở cấp cơ sở; kiểm điểm tự phê bình, phê bình tập thể, cá nhân; đánh giá cán bộ, công chức, chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2012.

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn việc đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh năm 2012 như sau:

1. Đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

1. Yêu cầu, đối tượng đánh giá

a) Mục đích đánh giá:

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Phát huy đầy đủ trách nhiệm của tập thể và cá nhân, lấy kết quả, hiệu quả, hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá cán bộ, công chức.

Công chức, viên chức 02 năm liên tiếp xếp loại trung bình hoặc có 02 năm liên tiếp, trong đó 01 năm xếp loại trung bình và 01 năm xếp loại kém thì cơ quan, tổ

chức, đơn vị có thẩm quyền bố trí công tác khác; Công chức 02 năm liên tiếp xếp loại kém (không hoàn thành nhiệm vụ) thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thôi việc.

b) Đối tượng đánh giá:

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng không là đảng viên làm việc trong các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; cấp huyện, thị xã và công chức cấp xã, phường, thị trấn.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên: Thực hiện việc đánh giá xếp loại cán bộ, công chức năm 2012 theo Công văn số 379-CV/TU ngày 21/11/2012 của Tỉnh ủy Tây Ninh về việc kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 ở cấp cơ sở; kiểm điểm tự phê bình, phê bình tập thể, cá nhân; đánh giá cán bộ, công chức, chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2012 và Hướng dẫn số 13-HD/BTCTU ngày 22/11/2012 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 ở cấp cơ sở; kiểm điểm tự phê bình, phê bình tập thể, cá nhân; đánh giá cán bộ, công chức, chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2012.

d) Đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo: do Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá xếp loại theo năm học.

2. Nội dung đánh giá:

a) Đối với cán bộ, công chức không là đảng viên:

- Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước.
- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc.
- Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Tinh thần trách nhiệm trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật.
- Thái độ phục vụ nhân dân.
- Kết quả công tác thực hiện nhiệm vụ được giao.

(kèm theo phụ lục 1)

b) Đối với viên chức không là đảng viên:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết.
- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp.
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.
- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

(kèm theo phụ lục 2)

3. Phân loại:

Căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo 01 trong 4 mức sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là những người không vi phạm nội dung đánh giá và đạt kết quả sau: hoàn thành 100% khối lượng, đạt chất lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao; có ít nhất một sáng kiến cải tiến trong công việc được cấp phòng, ban, huyện, thị (đối với cán bộ, công chức, viên chức ở cấp huyện, cấp xã); cấp sở, ban, ngành tỉnh (đối với cán bộ, công chức, viên chức ở cấp tỉnh) công nhận.

Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo: cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị đạt trong sạch, vững mạnh tiêu biểu.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là những người không vi phạm nội dung đánh giá và đạt kết quả như sau: hoàn thành 100% khối lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao.

Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo: cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị đạt trong sạch, vững mạnh.

c) Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (áp dụng đối với cán bộ, công chức); Hoàn thành nhiệm vụ (áp dụng đối với viên chức)

Cán bộ, công chức, viên chức là những người không vi phạm nội dung đánh giá và đạt kết quả như sau: hoàn thành trên 70% khối lượng, chất lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao.

Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo: cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách hoàn thành trên 70% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ là những người vi phạm một trong những nội dung đánh giá và đạt kết quả như sau: hoàn thành dưới 50% khối lượng, chất lượng công việc được giao.

Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo: cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị yếu kém.

4. Quy trình đánh giá:

Bước 1. Cá nhân tự đánh giá (bằng văn bản), xếp loại (theo mẫu số 1A đối với cán bộ, công chức; theo mẫu số 1B đối với viên chức);

Bước 2: Tập thể phòng, ban, tổ, đội và tương đương họp tham gia góp ý cán bộ, công chức, viên chức.

- Thành phần: gồm toàn thể trưởng, phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong phòng, ban, tổ, đội và tương đương;

- Trình tự cuộc họp:

- + Công chức, viên chức trình bày bản tự đánh giá.

- + Người đứng đầu phòng, ban, tổ, đội nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của cán bộ, công chức, viên chức;

- + Tập thể đơn vị đóng góp ý kiến, người đứng đầu phòng, ban, tổ, đội kết luận, ghi thành biên bản.

- + Tập thể đơn vị bỏ phiếu đánh giá (mẫu số 2), lập biên bản kiểm phiếu đánh giá và công bố kết quả kiểm phiếu.

- + Thông qua biên bản góp ý đánh giá tại cuộc họp.

Bước 3. Trưởng phòng ban, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp và tương đương trực tiếp đánh giá, quyết định xếp loại công chức, viên chức; ghi vào bản tự đánh giá của cán bộ công chức **sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể.**

Bước 4. Thủ trưởng các cơ quan sở, ban, ngành và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thông báo công khai kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Hồ sơ đánh giá, gồm: Bản tự đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức biên bản góp ý và biên bản kiểm phiếu đánh giá (nếu lấy ý kiến bằng phiếu); biểu tổng hợp kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

* **Đối với cán bộ, công chức cấp xã:** Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã hướng dẫn quy trình đánh giá xếp loại năm 2012.

II. Đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị:

1. Cơ quan, đơn vị tự đánh giá theo các nội dung sau:

- Đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy đã được nhà nước quy định.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao năm 2012; việc cụ thể hóa chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2012 bằng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể của ngành, địa phương mình (kế hoạch, quyết định, chỉ thị). Đánh giá kết quả triển khai các đề án, kế hoạch đã được thông qua.

- Đánh giá việc thực hiện đầy đủ, kịp thời việc tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh khi được giao chủ trì thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

- Đánh giá việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, việc thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, việc tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh; sự phối hợp công tác với các ngành, địa phương. Những khó khăn vướng mắc, đề xuất, kiến nghị.

- Đánh giá ưu điểm, khuyết điểm trong nhận thức chỉ đạo, triển khai kết quả cụ thể thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; việc xây dựng và thực hiện tiêu chí về đạo đức tác phong của cán bộ, công chức ở địa phương, cơ quan, đơn vị theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

- Đơn vị tự xếp loại:

+ Loại A: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

+ Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ.

+ Loại C: Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

2. Xếp loại cơ quan, đơn vị:

Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá của cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ đánh giá, phân loại và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm 2012 của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh theo 3 loại A, B, C.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Nội vụ:

- Tổng hợp kết quả xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2012 báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổng hợp hồ sơ, kết quả tự đánh giá, xếp loại của cán bộ lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, để Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá xếp loại cán bộ công chức năm 2012.

- Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, có ý kiến nhận xét đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị năm 2012.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ: tổng hợp, có ý kiến nhận xét, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị năm 2012 báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã thực hiện báo cáo theo nội dung sau:

- Hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý năm

2012 (theo các biểu mẫu do Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy quy định), gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày **24/12/2012**.

- Báo cáo kết quả đánh giá xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị quản lý năm 2012 (theo mẫu số 3, mẫu số 4) gửi về Sở Nội vụ tổng hợp trước ngày **28/12/2012**.

- Hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị năm 2012 (theo mẫu số 5), gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày **31/12/2012**.

Trên đây là nội dung hướng dẫn đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh năm 2012, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ), để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban TCTU;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP;
- Lưu VT, VP.UBND tỉnh.

§ 180b



Nguyễn Thị Thu Thủy



Phụ lục 1

(Kèm theo Công văn số 2753/UBND-NC ngày 11/12/2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước:

- Bản thân và gia đình chấp hành đường lối, chủ trương, của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước;
- Việc thực hiện các nghĩa vụ của cán bộ, công chức quy định tại Luật Cán bộ, công chức áp dụng đối với cán bộ, công chức.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; Kiên định với đường lối đổi mới của Đảng, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, trung thành với Chủ nghĩa Mác – Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; tinh thần đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước;
- Kết quả thực hiện “cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư” theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;
- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác, thực hiện các quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm;
- Không để vợ (chồng), con, anh (chị, em) ruột lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để ảnh hưởng xấu tới cơ quan hoặc vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật.
- Tinh thần đoàn kết, quan hệ trong công tác.

3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm; Cải tiến phương pháp làm việc nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác; sáng kiến công tác được áp dụng trong thực tiễn hoặc được cơ quan có thẩm quyền công nhận; các đề tài, đề án, công trình chủ trì nghiên cứu xây dựng hoặc tham gia nghiên cứu.

4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật:

- Trách nhiệm trong việc chấp hành các quy định có liên quan tại Luật Cán bộ, công chức áp dụng đối với cán bộ, công chức và Pháp lệnh cán bộ, công chức áp dụng đối với viên chức đơn vị sự nghiệp;
- Chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, thời gian làm việc;
- Chấp hành sự phân công của tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ;

- Tính trung thực, tinh thần phối hợp, ý thức giữ gìn đoàn kết nội bộ: Có ý thức trong đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh;

- Tinh thần học tập, rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học.

5. Thái độ phục vụ nhân dân:

- Gần gũi với nhân dân, có tác phong, thái độ lịch sự nghiêm túc, khiêm tốn, ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

- Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân (tận tụy với công việc, không hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, công dân trong thực hiện nhiệm vụ);

6. Kết quả công tác thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm (thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc trong từng vị trí, từng thời gian, bao gồm cả những nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ trì hoặc tham gia soạn thảo; tham gia nghiên cứu);

- Sáng kiến cải tiến trong công việc:

- Những tham mưu, đề xuất được chấp nhận và thực hiện;

- Trách nhiệm giải quyết các đề nghị của tổ chức và công dân;

- Tổ chức và quản lý các công việc được giao.

- Tinh thần trách nhiệm trong công tác: tham mưu ban hành các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách.

Phụ lục 2



(Kèm theo Công văn số 2753/UBND-NC ngày 11/12/2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Căn cứ đánh giá viên chức

- a) Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết.
- b) Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức.

2. Nội dung đánh giá viên chức

a) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết

- Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm (thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc trong từng vị trí, từng thời gian, bao gồm cả những nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ trì hoặc tham gia soạn thảo; tham gia nghiên cứu);

- Sáng kiến cải tiến trong công việc;
- Những tham mưu, đề xuất được chấp nhận và thực hiện;
- Trách nhiệm giải quyết các đề nghị của tổ chức và công dân;
- Tổ chức và quản lý các công việc được giao.

- Tinh thần trách nhiệm trong công tác: tham mưu ban hành các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; Kiên định với đường lối đổi mới của Đảng, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, trung thành với Chủ nghĩa Mác – Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; tinh thần đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Kết quả thực hiện “cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư” theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;

- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác, thực hiện các quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm;

- Không để vợ (chồng), con, anh (chị, em) ruột lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để ảnh hưởng xấu tới cơ quan hoặc vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật.

c) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức

- Gần gũi với nhân dân, có tác phong, thái độ lịch sự nghiêm túc, khiêm tốn, ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

- Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân (tận tụy với công việc, không hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, công dân trong thực hiện nhiệm vụ);

- Chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, thời gian làm việc;

- Chấp hành sự phân công của tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ;

- Tính trung thực, tinh thần phối hợp, ý thức giữ gìn đoàn kết nội bộ; Có ý thức trong đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh;

- Tinh thần học tập, rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học.

- Tinh thần đoàn kết, quan hệ trong công tác.

d) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2012

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:
- Nhiệm vụ được phân công:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

Cá nhân tự xếp loại theo quy định Công văn số:/UBND-NC ngày/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh, theo 01 trong 04 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực, không hoàn thành nhiệm vụ:

Tây Ninh, ngày tháng năm 2012

Người viết đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ:

IV. KẾT QUẢ TỔNG HỢP XẾP LOẠI CÔNG CHỨC:

(Phần này do Trưởng phòng ban trực tiếp đánh giá ghi)

Kết luận: Công chức đạt loại:.....

Ngày tháng năm 2012

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC PHÒNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC NĂM 2012

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:
- Nhiệm vụ được phân công:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ:

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:

Cá nhân tự xếp loại theo quy định Công văn số:/UBND-NC ngày/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh, theo 01 trong 04 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ:

.....

Tây Ninh, ngày tháng năm 2012

Người viết đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. KẾT QUẢ TỔNG HỢP XẾP LOẠI VIÊN CHỨC:

(Phần này do Trưởng phòng ban trực tiếp đánh giá ghi)

Kết luận: Viên chức đạt loại:.....

Ngày tháng năm 2012

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC PHÒNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Mẫu 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tây Ninh, ngày tháng năm 2012

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG NĂM 2012

STT	Họ và tên cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá	Chức vụ và đơn vị công tác	Ý kiến của người đánh giá (đánh dấu x vào ô đồng ý)			
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (áp dụng đối với cán bộ, công chức) hoặc hoàn thành nhiệm vụ (áp dụng đối với viên chức)	Không hoàn thành nhiệm vụ
I	Cán bộ, công chức lãnh đạo cơ quan, đơn vị					
1						
...						
II	Viên chức (công chức lãnh đạo và viên chức)					
1						
2						
....						
III	Lao động hợp đồng (Hợp đồng theo ND 68. Hợp đồng dài hạn)					
1						
2						
...						

Người đánh giá
(có thể ghi hoặc không ghi tên)

Đơn vị:.....

BIỂU TÔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG NĂM 2012

STT	Các chức danh	Tổng số CB, CC, VC, HDLB			Kết quả đánh giá, phân loại CBCC, VC, LDHD				
		CBCC	Viên chức		HDLB	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (áp dụng đối với cán bộ, công chức); Hoàn thành nhiệm vụ (áp dụng đối với viên chức)	Không hoàn thành nhiệm vụ
			Công chức lãnh đạo	VC					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	CƠ QUAN CHUYÊN MÔN								
I	Biên chế								
1	Giám đốc								
2	Phó Giám đốc								
3	Tư tưởng phòng và tương đương								
4	Phó phòng và tương đương								
5	Cán bộ, công chức								
II	Hợp đồng lao động								
B	ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP								
I	Biên chế								
1	Giám đốc								
2	Phó Giám đốc								
3	Tư tưởng phòng và tương đương								
4	Phó phòng và tương đương								
5	Cán bộ, viên chức								
II	Hợp đồng lao động								
	Tổng cộng:								

Người lập biểu

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
Ký tên, đóng dấu

Đơn vị:.....

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

Mẫu 4

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG NĂM 2012**

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Tổng số CBCC,VC, LDHD được đánh giá					Kết quả đánh giá, phân loại CBCC,VC, LDHD												Không hoàn thành nhiệm vụ		
		CBCC	Viên chức		LDH Đ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ				Hoàn thành tốt nhiệm vụ				Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (áp dụng đối với cán bộ, công chức); hoàn thành nhiệm vụ (áp dụng đối với viên chức)				CBC C			
			CCLĐ	VC		CBCC	Viên chức		LDH Đ	CBCC	Viên chức		CBC C	Viên chức		LDHD					
							CCLĐ	VC			CCLĐ	VC		CCLĐ	VC		CCLĐ		VC	CCLĐ	VC
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	Sở, ngành, huyện, thị xã																				
1	Phòng, ban																				
2																					
...																					
II	Khối sự nghiệp																				
1	Phòng, ban																				
...																					
III	Khối xã, phường, thị trấn																				
I																					
...																					
	Tổng cộng:																				

Ghi chú: Công chức lãnh đạo viết tắt là CCLĐ

Người lập biểu

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
Ký tên, đóng dấu

BẢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ NĂM 2012

[illegible]

Tây Ninh, ngày tháng năm 2012

Ghi chú:

Cột 3, 4: Ghi rõ tên từng nhiệm vụ, chương trình và các đề án... Ủy ban nhân dân tỉnh đã giao cho đơn vị thực hiện năm 2012 và kết quả thực hiện.

Cột 5, 6, 7: đánh dấu X vào cột đánh giá, xếp loại,

Cột 8: Ghi rõ trong năm cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức bị vi phạm kỷ luật hoặc khen thưởng (nếu có)