

Số 45 -ĐA/TU

ĐỀ ÁN

Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với nhận diện các biểu hiện vi phạm theo Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội

I. CĂN CỨ VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Căn cứ xây dựng đề án

- Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

- Quyết định 522/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội;

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

- Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 3251-QĐ/TU và Quyết định số 3252-QĐ/TU ngày 16/8/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng và sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về việc quản lý, khai thác và sử dụng Phần mềm đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;

- Quy định số 69-QĐ/TW ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm;

- Quy định số 124-QĐ/TW, ngày 04/10/2023 của Bộ Chính trị (khóa XIII) về việc “kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị”;

- Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội;

- Kế hoạch số 171-KH/TU ngày 14/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về thực hiện Chỉ thị về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;

- Kế hoạch số 209-KH/TU ngày 21/8/2023 của Ban Thường vụ Thị ủy về Thực hiện Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội.

2. Sự cần thiết xây dựng Đề án

Đánh giá cán bộ có vai trò đặc biệt quan trọng trong công tác quản lý, sử dụng cán bộ, là cơ sở để phân loại cán bộ, lựa chọn, đào tạo, bố trí, sử dụng, đề bạt, bổ nhiệm và thực hiện chính sách cán bộ. Đánh giá đúng sẽ phát huy được khả năng của từng cán bộ và đội ngũ cán bộ; ngược lại, đánh giá không đúng sẽ dẫn đến bố trí, sử dụng, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ sai, ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị. Trong thời gian qua, công tác đánh giá cán bộ đã được các cấp, các ngành đặc biệt quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ; đánh giá đảm bảo dân chủ, khách quan, chính xác. Thực hiện Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức (*sau đây viết tắt là CBCCVC*), lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội gắn với vận hành phần mềm, việc đánh giá CBCCVC thị xã Sơn Tây đã dần đi vào nề nếp. Công tác đánh giá được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch góp phần nâng cao chất lượng giải quyết công việc của CBCCVC. Tuy nhiên, tại một số cơ quan, đơn vị việc đánh giá vẫn còn tình trạng nể nang, né tránh, cào bằng, đôi khi chưa gắn với hiệu quả hoạt động của mỗi cơ quan, đơn vị và kết quả, sản phẩm cụ thể.

Xác định được tầm quan trọng của việc nâng cao chất lượng giải quyết công việc của đội ngũ CBCCVC trong hệ thống chính trị, ngày 7/8/2023, Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội ban hành Chỉ thị số 24-CT/TU về “Tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội”, trong đó đề ra yêu cầu nhiệm vụ cần nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng có biện pháp giám sát, phòng ngừa các biểu hiện độc đoán, chuyên quyền, quan liêu... là 1 trong 6 nhiệm vụ cần thực hiện

trong công tác cán bộ. Chỉ thị số 24-CT/TU được coi là “thước đo” năng lực, chất lượng, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể cấp ủy, của người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị; là “liều thuốc kháng sinh” trị các bệnh: Đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, sợ va chạm, xuôi chiều, “dĩ hòa vi quý” dẫn đến chất lượng công việc không cao, ảnh hưởng đến sự phát triển chung của thành phố Hà Nội nói chung và thị xã Sơn Tây nói riêng.

Để góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng và công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, Ban Thường vụ Thị ủy thống nhất xây dựng và ban hành Đề án Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với nhận diện các biểu hiện vi phạm theo Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội.

II. THỰC TRẠNG CHẤT LƯỢNG CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG HIỆN NAY

1. Khái quát chung

Về tổ chức bộ máy: Thị ủy có 5 cơ quan tham mưu, giúp việc, Trung tâm Chính trị thị xã và Đảng ủy Khối Doanh nghiệp; Khối đoàn thể gồm Ủy ban MTTQ và 5 tổ chức chính trị - xã hội thị xã. Thường trực HĐND thị xã: Có Chủ tịch HĐND là Phó Bí thư Thường trực Thị ủy, 01 Phó Chủ tịch HĐND chuyên trách (là Ủy viên Ban Thường vụ Thị ủy); Trưởng Ban Kinh tế - xã hội HĐND là chuyên trách, Trưởng Ban Pháp chế là kiêm nhiệm, 02 phó trưởng ban hoạt động chuyên trách; thực hiện theo đúng Luật Tổ chức chính quyền địa phương. UBND thị xã có 13 cơ quan chuyên môn, tham mưu, giúp việc; có 54 đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trong đó có 47 trường học).

Về số lượng: tổng số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thị xã Sơn Tây hiện nay là 2.443 người (trong đó, cán bộ công chức: 485 đ/c; viên chức: 1.945 đ/c; lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ: 13 đ/c). Cán bộ, công chức cấp xã diện phải đánh giá hằng tháng là 282 đồng chí. Cán bộ diện Thường trực Thị ủy đánh giá 29 đồng chí, diện Chủ tịch UBND thị xã đánh giá 85 đồng chí; Chủ tịch HĐND thị xã đánh giá 06 đồng chí. CBCCVC, người lao động được đánh giá tại đơn vị 2.323 đồng chí.

Kết quả xếp loại chất lượng CBCCVC hàng tháng: CBCCVC, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên chiếm trên 98%

2. Kết quả đạt được

Thực hiện Quyết định số 1841-QĐ/TU của Thành ủy về đánh giá, xếp loại

hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Thành phố gắn với việc vận hành phần mềm, Ban Thường vụ Thị ủy đã nhanh chóng tổ chức triển khai, cấp phát tài khoản tới các đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng đánh giá trong toàn thị xã. Cùng với những đổi mới, hoàn thiện trong quy định đánh giá cán bộ, công tác đánh giá cán bộ ngày càng đi vào chiều sâu, bảo đảm thực chất, tạo động lực nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị. Việc đánh giá trên hệ thống phần mềm gắn với từng tiêu chí, nội dung, nhiệm vụ, kế hoạch công tác cụ thể của CBCCVC theo nguyên tắc cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc, thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại; Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình; Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng, sản phẩm cụ thể giúp việc đánh giá được sát thực hơn, tránh tình trạng cào bằng, nể nang thiên vị; bảo đảm đúng thẩm quyền đánh giá.

Việc đánh giá cán bộ trên hệ thống phần mềm đã thể hiện rõ tính ưu việt, vừa tiết kiệm thời gian, chi phí, vừa nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Đến nay, việc đánh giá hàng tháng đã đi vào nề nếp, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức trong toàn thị xã được thể hiện rõ nét hơn.

3. Những tồn tại, hạn chế

- Việc xây dựng lịch công tác tuần, kế hoạch công tác tháng của CBCCVC còn chưa đều đặn, thường xuyên. Có những trường hợp xây dựng nhưng nội dung công việc còn chung chung, chưa lượng hóa được công việc để làm căn cứ đánh giá. Việc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng trên hệ thống phần mềm ít được thực hiện.

- Tiêu chí đánh giá cán bộ còn nhiều nội dung chưa thực sự rõ ràng, khó đánh giá, như tiêu chuẩn cụ thể để đánh giá phẩm chất đạo đức của người cán bộ.

- Một số cơ quan, đơn vị, địa phương đánh giá cán bộ chưa đúng thực chất, còn hình thức; tình trạng nể nang, né tránh trách nhiệm, ngại va chạm; tinh thần tự phê bình và phê bình chưa cao. Còn tồn tại tình trạng đánh giá cán bộ mang tính chủ quan, cá nhân, cục bộ, chưa phản ánh chính xác phẩm chất, năng lực của cán bộ.

4. Nguyên nhân

- Ý thức, trách nhiệm của một bộ phận CBCCVC còn chưa cao, chưa nhận thức hết tầm quan trọng của việc đánh giá cán bộ.

- Hiện nay, chưa có quy định cụ thể để làm căn cứ xử lý các trường hợp

không xây dựng kế hoạch và báo cáo công việc định kỳ hàng tuần, hàng tháng. Có những vị trí phụ trách công việc chuyên môn hoặc làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân nên khó có thể định lượng được công việc diễn ra trong tuần, tháng để xây dựng kế hoạch cụ thể.

- Để đánh giá cán bộ một cách thực chất, cần phải xem xét toàn diện, đánh giá đa chiều. Điều này cần có quá trình và thời gian tìm hiểu, theo dõi, xem xét, đánh giá từng yếu tố liên quan, có những yếu tố khó định lượng, xác định được sản phẩm đầu ra cụ thể mà chỉ định tính vì vậy việc đánh giá còn gặp những khó khăn nhất định.

III. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống chính trị từ thị xã đến cơ sở về vị trí, vai trò và trách nhiệm trong việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc; thường xuyên “tự soi, tự sửa”, liên hệ bản thân gắn với 03 nhóm, 25 biểu hiện tại Chỉ thị số 24 - CT/TU và 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến, “tự chuyển hóa ” để kịp thời có giải pháp khắc phục.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong việc nhận diện các biểu hiện vi phạm kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc để từ đó kiên quyết, kịp thời thay thế, điều chuyển cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, năng lực yếu; chưa chấp hành nghiêm sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; vi phạm kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc theo tinh thần Chỉ thị 24-CT/TU của Thành ủy.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc đối với mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Lấy hiệu quả công việc làm thước đo đánh giá cán bộ hàng tháng và đánh giá năm.

1.2. Yêu cầu

- Việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với CBCCVC phải được đối chiếu với 25 biểu hiện vi phạm kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc tại Chỉ thị số 24- CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy, 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến, “tự chuyển hóa” và Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Thành ủy Hà Nội với 02 nhóm tiêu chí đánh giá và Quy định số 69 - QĐ/TW ngày 06/7/2022 của Bộ chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

- Việc đánh giá phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ; tuyệt đối không được nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức trong đánh giá, nhận diện.

- Phải đảm bảo đúng thẩm quyền; người đứng đầu các đơn vị phải chịu trách nhiệm đánh giá, nhận diện hàng tháng đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị, cán bộ lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống chính trị thị xã.

3. Nguyên tắc đánh giá, nhận diện và hình thức xử lý

3.1. Nguyên tắc đánh giá, nhận diện: Đơn vị và người đứng đầu được đánh giá, nhận diện hàng tháng; công chức, viên chức, lao động hợp đồng đánh giá theo tuần trên nguyên tắc:

3.1.1. Chủ động đánh giá để “tự soi”, “tự sửa” và tự khắc phục của các đơn vị, cá nhân: Trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ đã đăng ký, được phân công theo tuần, theo tháng, từng đơn vị, cá nhân chủ động đánh giá kết quả thực hiện hàng tuần và hàng tháng gắn với 25 biểu hiện vi phạm kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc tại Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy, 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh (nếu có). Nếu các biểu hiện vi phạm được nhận diện, kịp thời khắc phục thì được coi là không có biểu hiện vi phạm.

3.1.2. Khi được cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo tháng (trên cơ sở lịch công tác tuần và kế hoạch công tác tháng đã được duyệt) của các đơn vị, cá nhân trên cơ sở đó nhận diện, chỉ ra các biểu hiện vi phạm

- Khi đánh giá kết quả tháng, nếu trong 01 tuần thực hiện nhiệm vụ đã đăng ký, được phân công bị cấp có thẩm quyền và người có thẩm quyền đánh giá còn tồn tại, cùng với đó nhận diện, chỉ ra có các biểu hiện vi phạm nhưng kịp thời khắc phục ngay trong tuần kế tiếp thì tháng đó sẽ được đánh giá **hoàn thành nhiệm vụ**. Nếu không chủ động khắc phục, hoặc chậm khắc phục để kéo dài sang tháng tiếp theo làm ảnh hưởng đến công việc chung của từng cơ quan đơn vị và của thị xã thì tháng đó được đánh giá **không hoàn thành nhiệm vụ**.

- Nếu trong 03 tháng/năm thực hiện nhiệm vụ đã đăng ký bị đánh giá còn tồn tại trong thực hiện nhiệm vụ, cùng với đó nhận diện, chỉ ra các biểu hiện vi phạm, song không được khắc phục hoặc chậm khắc phục thì sẽ được đánh giá

không hoàn thành nhiệm vụ và xem xét để kịp thời thay thế, điều chuyển vị trí công tác đối với người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

- Nếu trong trường hợp do yếu tố khách quan, bất khả kháng như: Do đau ốm, nghỉ phép, nghỉ thai sản, được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (không tập trung) mà thời gian làm việc thực tế trong tháng chưa đạt trên 50% số ngày làm việc của tháng và được nhận diện không có các biểu hiện vi phạm thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng **không xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; trường hợp xếp loại ở mức khác do lãnh đạo có thẩm quyền đánh giá quyết định.**

3.2. Hình thức xử lý đối với các trường hợp có 03 tháng/năm bị đánh giá còn tồn tại trong thực hiện nhiệm vụ, cùng với đó nhận diện, chỉ ra có các biểu hiện vi phạm và không chủ động khắc phục

- Đối với người đứng đầu, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị: Thay thế, điều chuyển ngay sang vị trí công tác khác phù hợp với năng lực (*tùy vào biểu hiện và mức độ vi phạm*). Đây là cơ sở để đánh giá đối với các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.

Kiên quyết thay thế, điều chuyển đối với người đứng đầu nếu để đơn vị phát triển không tương xứng với sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên; không phát huy được tiềm năng và lợi thế của đơn vị; có biểu hiện mất đoàn kết nội bộ; bản thân tín nhiệm thấp, dĩ hòa vi quý, dư luận cán bộ, đảng viên không tốt và vi phạm 03 nhóm, 25 biểu hiện theo Chỉ thị 24-CT/TU.

- Đối với công chức, viên chức sẽ được điều động sang vị trí làm việc khác, phù hợp với năng lực, trình độ (*tùy vào biểu hiện và mức độ vi phạm*).

- Đối với lao động hợp đồng sẽ bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của Luật.

4. Căn cứ để đánh giá, nhận diện

4.1. Căn cứ vào lịch công tác, nhiệm vụ được cấp trên giao: Các đơn vị và từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng như sau:

- Trên cơ sở bám sát vào lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách, mỗi CBCCV, lao động hợp đồng phải xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hàng tuần, hàng tháng (*kế hoạch công tác tuần cần ghi rõ nhiệm vụ của từng cá nhân, tiến độ thực hiện; lịch trình công tác trong từng ngày làm việc*) và được người đứng đầu đơn vị phê duyệt để làm căn cứ đánh giá, nhận diện:

+ Đối với các đồng chí cấp phó, công chức, viên chức, lao động hợp đồng: Xây dựng kế hoạch hàng tuần, hàng tháng gửi đồng chí cấp trưởng phê duyệt.

+ Đối với các đồng chí cấp trưởng: Xây dựng lịch công tác tuần; Xây dựng kế hoạch công tác tháng của đơn vị, cá nhân gửi tới cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý (Thị ủy, HĐND, UBND thị xã...) phê duyệt và làm cơ sở để đánh giá, nhận diện hàng tháng đối với từng đơn vị và người đứng đầu mỗi đơn vị.

4.2. Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ đã đăng ký của mỗi cá nhân và đơn vị: Trên cơ sở kế hoạch công tác tuần, tháng đã được phê duyệt, các đơn vị, cá nhân báo cáo kết quả thực hiện hàng tuần, hàng tháng để làm căn cứ đánh giá, nhận diện.

*** Lưu ý:**

- Đối với đơn vị, cá nhân không thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch hàng tuần, hàng tháng và báo cáo kết quả thực hiện thì tháng đó được đánh giá **Không hoàn thành nhiệm vụ** và sẽ bị gắn với các biểu hiện vi phạm liên quan.

- Đối với đơn vị, cá nhân nộp kế hoạch tuần, tháng và báo cáo kết quả thực hiện nhưng không đúng thời hạn, thiếu nhiệm vụ, chất lượng không đảm bảo: tùy vào nguyên nhân, biểu hiện và mức độ vi phạm để xem xét, đánh giá.

4.3. Sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết công việc và lĩnh vực được phân công phụ trách của từng cá nhân

Trong quá trình phối hợp giải quyết công việc, các đơn vị tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý những tồn tại, vướng mắc trong việc phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan, đơn vị theo chức năng nhiệm vụ của mỗi đơn vị cũng như với các cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được phân công phụ trách làm cơ sở để đánh giá, nhận diện đối với từng đơn vị, người đứng đầu và các cá nhân có liên quan để có biện pháp xử lý kịp thời.

Từ kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và cá nhân và đối chiếu với 03 nhóm, 25 biểu hiện vi phạm theo Chỉ thị số 24- CT/TU; 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến, tự chuyển hóa*” (theo Phụ lục 1, 2) và Quy định số 69 - QĐ/TW ngày 06/7/2022 của Bộ chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.... **là căn cứ để đánh giá, nhận diện.**

(Có các biểu mẫu đánh giá và biểu đăng ký nhiệm vụ kèm theo; các đơn vị xây dựng biểu đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; các cá nhân xây dựng biểu đăng ký theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách)

5. Thẩm quyền đánh giá, nhận diện: cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc, thì trực tiếp đánh giá, nhận diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, cụ thể:

5.1. Đối với khối Đảng, đoàn thể

5.1.1. *Bí thư Thị ủy cùng tập thể Thường trực Thị ủy:* Đánh giá, nhận diện đối với các đồng chí Thường trực Thị ủy; Trưởng các ban Đảng; Chánh văn phòng Thị ủy, Giám đốc Trung tâm Chính trị; Chủ tịch UB MTTQ, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thị xã, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp; Bí thư Đảng ủy xã, phường.

- Đối với đánh giá Trưởng các ban Đảng, Chánh Văn phòng Thị ủy; Giám đốc Trung tâm Chính trị; Chủ tịch UB MTTQ thị xã, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thị xã:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thị ủy.

+ Lấy ý kiến của Bí thư Đảng ủy xã, phường (nếu cần).

- Đối với đánh giá Bí thư Đảng ủy xã, phường, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Trưởng các ban Đảng, Văn phòng Thị ủy và đồng chí Ủy viên BTV Thị ủy trực tiếp phụ trách.

5.1.2. *Người đứng đầu các đơn vị:* Đánh giá, nhận diện đối với cấp phó, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Đối với đánh giá đồng chí cấp phó: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của công chức, viên chức, người lao động của đơn vị (nếu cần).

- Đối với đánh giá công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của đồng chí cấp phó trực tiếp phụ trách.

5.1.3. *Bí thư đảng ủy xã, phường:* Đánh giá, nhận diện đối với Phó bí thư thường trực Đảng ủy, Chủ tịch UBMTTQ và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường.

- Đối với đánh giá Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Bí thư các chi bộ trực thuộc, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Thị ủy, Trưởng ban Dân vận Thị ủy, Chủ tịch UBMTTQ và các tổ chức - chính trị xã hội xã, phường (nếu cần).

- Đối với đánh giá Chủ tịch UBMTTQ và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Bí thư thường trực đảng ủy, Chủ tịch UBMTTQ và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thị xã.

5.1.4. Trưởng Ban Tổ chức Thị ủy

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của trưởng các ban Đảng, Đoàn thể, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp, Bí thư Đảng ủy xã, phường làm căn cứ, cơ sở để Thường trực Thị ủy đánh giá, nhận diện.

- Tổng hợp, báo cáo Thường trực Thị ủy ý kiến đánh giá, nhận diện của

đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thị ủy và Bí thư Đảng ủy xã, phường (nếu có) đối với đánh giá Trưởng các ban Đảng, Chánh Văn phòng Thị ủy; Giám đốc Trung tâm Chính trị; Chủ tịch UB MTTQ thị xã, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thị xã; ý kiến nhận xét, đánh giá của Trưởng các ban Đảng, Văn phòng Thị ủy và ý kiến của đồng chí Ủy viên BTV Thị ủy trực tiếp phụ trách đối với đánh giá Bí thư Đảng ủy xã, phường, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp.

5.2. Đối với khối chính quyền

5.2.1. Chủ tịch HĐND Thị xã: Đánh giá, nhận diện đối với Phó chủ tịch HĐND Thị xã; Trưởng, Phó ban chuyên trách HĐND Thị xã; Chủ tịch HĐND xã (trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy xã)

- Đối với đánh giá Phó Chủ tịch HĐND thị xã: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Trưởng các ban HĐND thị xã, Chủ tịch HĐND các xã (nếu cần).

- Đối với đánh giá Trưởng ban, Phó trưởng ban chuyên trách HĐND thị xã:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Chủ tịch HĐND thị xã.

+ Lấy ý kiến của Chủ tịch HĐND các xã (nếu cần).

- Đối với đánh giá Chủ tịch HĐND xã:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Chủ tịch HĐND thị xã, trưởng các ban HĐND thị xã.

+ Lấy ý kiến của Bí thư Đảng ủy xã (nếu cần).

5.2.2. Chủ tịch UBND Thị xã: Đánh giá, nhận diện đối với Phó chủ tịch UBND Thị xã, Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc Thị xã và Chủ tịch UBND xã, phường.

- Đối với đánh giá Phó chủ tịch UBND thị xã:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp theo lĩnh vực đồng chí Phó Chủ tịch UBND thị xã trực tiếp phụ trách.

+ Lấy ý kiến của Chủ tịch UBND xã, phường (nếu cần).

- Đối với đánh giá trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Chủ tịch UBND thị xã trực tiếp phụ trách.

+ Lấy ý kiến của Chủ tịch UBND xã, phường (nếu cần).

- Đối với đánh giá hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc Thị xã:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Chủ tịch UBND thị xã trực tiếp phụ trách, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã, Trưởng Phòng Nội vụ thị xã.

+ Lấy ý kiến của Bí thư, Chủ tịch các xã, phường nơi trường học đứng chân (nếu cần).

- Đối với đánh giá Chủ tịch UBND xã, phường:

+ Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Phó Chủ tịch UBND thị xã trực tiếp phụ trách và trưởng các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND thị xã.

+ Lấy ý kiến của Bí thư Đảng xã, phường (nếu cần).

5.2.3. *Người đứng đầu phòng, ban, đơn vị thuộc UBND Thị xã:* Đánh giá, nhận diện đối với cấp phó, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình.

- Đối với đánh giá đồng chí cấp phó phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thị xã: Lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Chủ tịch UBND các xã, phường hoặc công chức, viên chức, người lao động của đơn vị (nếu cần).

- Đối với đánh giá CCVC, người lao động: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp phó trực tiếp phụ trách.

5.2.4. *Chủ tịch HĐND xã:* Đánh giá, nhận diện đối với Phó chủ tịch HĐND xã.

5.2.5. *Chủ tịch UBND xã, phường:* Đánh giá, nhận diện đối với Phó chủ tịch UBND, công chức, người lao động thuộc UBND xã, phường; lấy ý kiến đánh giá, nhận diện của Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thị xã.

5.2.6. *Trưởng phòng Nội vụ và Chánh Văn phòng HĐND & UBND Thị xã:*

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị làm cơ sở để Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND Thị xã đánh giá, nhận diện.

- Tổng hợp ý kiến đánh giá, nhận diện của đồng chí Phó Chủ tịch HĐND Thị xã, Trưởng các Ban HĐND Thị xã đối với Chủ tịch HĐND xã và ngược lại; của các đồng chí Phó chủ tịch UBND Thị xã, Trưởng các phòng, ban, đơn vị Thị xã với Chủ tịch UBND xã, phường và ngược lại; báo cáo Chủ tịch HĐND Thị xã, Chủ tịch UBND Thị xã.

6. Quy trình thực hiện việc đánh giá, nhận diện

6.1. Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện

*) Đối với CBCCV, lao động hợp đồng được đánh giá tại đơn vị:

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo tuần:

+ Chiều thứ 6 hàng tuần: CBCCV, lao động hợp đồng xây dựng kế hoạch công tác tuần gửi đến lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

+ Chậm nhất sáng thứ 2 của tuần kế tiếp, lãnh đạo đơn vị phê duyệt kế hoạch công tác tuần của CBCCV, lao động hợp đồng của đơn vị mình là người đứng đầu.

Khuyến khích CBCCV, lao động hợp đồng sử dụng sổ nhật ký công việc để chủ động rà soát, đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng ngày.

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo tháng:

+ Căn cứ Kế hoạch công tác tháng của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nhiệm vụ được giao, trong tuần đầu tiên của tháng, các cá nhân xây dựng kế hoạch công tác tháng gửi đến lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

+ Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị duyệt kế hoạch tháng của CBCCV, lao động hợp đồng của đơn vị chậm nhất sau 2 ngày nhận được kế hoạch của các cá nhân.

+ **Chậm nhất ngày 24 hàng tháng**, các cá nhân hoàn thành việc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác (Biểu 1) kèm theo nhận diện các biểu hiện vi phạm (nếu có) đến thủ trưởng, lãnh đạo đơn vị, trong đó giải trình rõ những nội dung công việc chưa hoàn thành hoặc hoàn thành chậm theo kế hoạch công tác tuần.

Riêng đối với giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trực thuộc UBND thị xã thực hiện theo quy định của ngành dọc cấp trên.

*) Đối với đánh giá trưởng các cơ quan, đơn vị:

- **Chậm nhất ngày 24 hàng tháng**, trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện tự đánh giá, nhận diện, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân (theo Biểu 2); xây dựng Kế hoạch công tác tháng tiếp theo của đơn vị và cá nhân gửi cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý về đánh giá cán bộ để làm căn cứ nhận diện, đánh giá cụ thể như sau:

+ Đối với Trưởng các ban Đảng, đoàn thể, Giám đốc Trung tâm chính trị thị xã; Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp và Bí thư Đảng ủy các xã, phường: Gửi kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Thường trực Thị ủy (qua Ban Tổ chức Thị ủy).

+ Đối với Phó chủ tịch UBND Thị xã, Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc Thị xã và Chủ tịch UBND xã, phường: Gửi kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Lãnh đạo UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ thị xã).

+ Đối với Phó chủ tịch HĐND Thị xã; Trưởng, Phó ban chuyên trách HĐND Thị xã; Chủ tịch HĐND xã (*trừ các đồng chí đồng thời là Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy xã*): Gửi kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Thường trực HĐND thị xã (qua Văn phòng HĐND & UBND thị xã).

- **Vào ngày làm việc đầu tiên của tháng**, cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch công tác tháng của các đơn vị và cá nhân người đứng đầu đơn vị.

6.2. Từ ngày 25 – 27 hàng tháng: Các cá nhân cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với các đồng chí thuộc từng đối tượng được quy định tại mục 5 Đề án này. (Biểu 3)

Đối với đối tượng diện Thường trực Thị ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND trực tiếp đánh giá, xếp loại:

- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thị ủy cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Trưởng các ban Đảng, Chánh Văn phòng Thị ủy; Giám đốc Trung tâm Chính trị; Chủ tịch UB MTTQ thị xã, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thị xã.

- Trưởng các ban đảng, Chánh Văn phòng Thị ủy, đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ phụ trách xã, phường cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Bí thư Đảng ủy xã, phường và Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp thị xã.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã, phường nhận diện, đánh giá, xếp loại đồng chí Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng Thị ủy, Giám đốc Trung tâm chính trị và trưởng các tổ chức chính trị - xã hội Thị xã (nếu có).

- Phó Chủ tịch HĐND Thị xã, Trưởng các Ban HĐND Thị xã cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Chủ tịch HĐND xã; đồng chí Chủ tịch HĐND xã đánh giá, nhận diện đối với Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng, phó ban chuyên trách HĐND Thị xã (nếu có).

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp liên quan; Chủ tịch UBND xã, phường (nếu có) cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Phó chủ tịch UBND thị xã.

- Phó Chủ tịch UBND thị xã trực tiếp phụ trách và Chủ tịch UBND xã, phường (nếu có) cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Chủ tịch UBND xã, phường.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã; Trưởng phòng Nội vụ thị xã; Chủ tịch các xã, phường nơi trường học đứng chân (nếu có): Cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc Thị xã.

6.3. Trước ngày 29 hàng tháng:

- Cấp trưởng các đơn vị gửi biểu tổng hợp đánh giá, nhận diện hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị (Biểu 3) về Ban Tổ chức Thị ủy, Phòng Nội vụ Thị xã, Văn phòng HĐND & UBND thị xã theo phân cấp để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Ban Tổ chức Thị ủy, Phòng Nội vụ Thị xã, Văn phòng HĐND & UBND tổng hợp kết quả đánh giá, nhận diện hàng tháng đối với cán bộ lãnh đạo diện Ban Thường vụ Thị ủy quản lý (Biểu 5) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6.4. Trước ngày mùng 05 của tháng kế tiếp: Thông báo công khai kết quả

đánh giá, nhận diện đối với cán bộ, lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

7. Tiêu chí xếp loại hàng tháng gắn với nhận diện các biểu hiện vi phạm

Ngoài việc đạt số điểm theo 4 mức xếp loại tại Quyết định số 1841-QĐ/TU của Thành ủy, còn có thêm các tiêu chí sau:

7.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện vượt tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao; có sáng kiến, sáng tạo, chủ động trách nhiệm, dám nghĩ dám làm... Không vi phạm 03 nhóm, 25 biểu hiện theo Chỉ thị 24-CT và 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cấp trên giao.

7.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Không vi phạm 03 nhóm, 25 biểu hiện theo Chỉ thị 24-CT và 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”.

7.3. Hoàn thành nhiệm vụ: Có biểu hiện vi phạm 03 nhóm, 25 biểu hiện theo Chỉ thị 24-CT/TU và 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” nhưng đã khắc phục kịp thời.

7.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Bị cấp có thẩm quyền kết luận có vi phạm trong các biểu hiện theo Chỉ thị 24-CT/TU và 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” nhưng không chủ động khắc phục ngay hoặc chậm khắc phục và để kéo dài sang tháng tiếp theo.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Ban Thường vụ Thị ủy, các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Thị ủy

- Ban Thường vụ Thị ủy: Lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban chấp hành Đảng bộ Thị xã về kết quả thực hiện Đề án.

- Các đồng chí UVTV phụ trách xã, phường: Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của Đề án.

2. Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND thị xã: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ chỉ đạo thực hiện đánh giá, nhận diện đối với các đối tượng theo quy định.

3. Các Ban Đảng Thị ủy, Văn Phòng Thị ủy, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thị xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cho ý kiến đánh giá, nhận diện đối với các đối tượng theo quy định.

- Ban Tổ chức Thị ủy: Tổng hợp kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng của các cơ quan, đơn vị và cá nhân người đứng đầu các đơn vị

thuộc khối Đảng, Đoàn thể và kết quả đánh giá, nhận diện đối với Trưởng ban xây dựng Đảng, Văn phòng Thị ủy, Trung tâm chính trị, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thị xã, Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp; Bí thư Đảng ủy xã, phường; báo cáo Thường trực Thị ủy nhận diện, đánh giá, xếp loại theo thẩm quyền, phân cấp quản lý.

- Ủy ban Kiểm tra Thị ủy: tham mưu xử lý đối với các tập thể, cá nhân có các biểu hiện vi phạm theo quy định.

4. Văn phòng Thị ủy, Văn phòng HĐND và UBND Thị xã: Tổng hợp tiến độ, kết quả việc tiếp nhận, xử lý văn bản, chất lượng tham mưu văn bản; kết quả tiếp nhận, giải quyết đơn thư; kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trong thực hiện các nhiệm vụ mà Thị ủy, HĐND, UBND Thị xã giao đối với các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị Thị xã; báo cáo với Thường trực, Ban Thường vụ và Lãnh đạo UBND Thị xã làm cơ sở để đánh giá, nhận diện và có hình xử lý nghiêm đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ và có các biểu hiện vi phạm theo quy định.

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị từ thị xã đến xã, phường

- Có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả Đề án của Ban Thường vụ Thị ủy tại đơn vị.

- Kịp thời khen thưởng, động viên CBCCVV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhằm khuyến khích CBCCVV phát huy năng lực, sáng tạo, hiệu quả trong công việc.

Trên đây là Đề án Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với nhận diện các biểu hiện vi phạm theo Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội. Đề nghị các tập thể, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy,
- BTC Thành ủy,
- Ban Thường vụ Thị ủy,
- Các đ/c Thị ủy viên,
- Các ban đảng, đoàn thể thị xã,
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, trường học công lập trực thuộc UBND thị xã.
- Các xã, phường,
- Lưu: TC, VT.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Trần Anh Tuấn

PHỤ LỤC 01

Gợi ý nhận diện một số biểu hiện vi phạm kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội

(Kèm theo Đề án số...45...-ĐA/TU ngày 21/...3./2024 của BTV Thị ủy)

1. Nhóm các biểu hiện về vi phạm kỷ cương, kỷ luật

1.1. Thực hiện không đúng hoặc không thực hiện, thực hiện không đầy đủ các quy định về những điều đảng viên không được làm, các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Trung ương, Thành phố.

1.2. Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; vi phạm các Quy tắc ứng xử gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh, uy tín của tổ chức, địa phương, đơn vị.

1.3. Không tự giác khắc phục, sửa chữa hoặc khắc phục không hiệu quả những khuyết điểm, tồn tại đã được chỉ ra sau kiểm điểm, đánh giá.

1.4. Không thực hiện hoặc thiếu kiểm tra, giám sát việc phòng, chống tham nhũng tiêu cực ở cấp mình và cấp dưới để xảy ra vi phạm.

1.5. Không kịp thời phát hiện hoặc phát hiện mà chậm xử lý đối với các biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”, các hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý thiếu nghiêm minh đối với các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm.

1.6. Thiếu dân chủ hoặc mất dân chủ, dân chủ hình thức, không tôn trọng ý kiến của tập thể; không chấp hành sự phân công của tổ chức, kén chọn chức danh, vị trí công tác;...

1.7. Thực hiện không nghiêm việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng tháng và hằng năm; thiếu khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ trong đánh giá, xếp loại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động cán bộ, công chức trong phạm vi quản lý theo thẩm quyền.

1.8. Không có quy trình công tác hoặc có quy trình công tác nhưng không thực hiện theo quy trình; không kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung quy trình công tác tại cơ quan, địa phương, đơn vị để xảy ra tình trạng những nhiều, tiêu cực (cán bộ, công chức, viên chức có hành vi cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, trì hoãn giải quyết công việc; đòi hỏi, vòi vĩnh, gợi ý nhận tiền, quà biếu của cơ quan, tổ chức, cá nhân...).

1.9. Không thực hiện hoặc chậm trễ trong việc xây dựng, ban hành, rà soát, hoàn thiện các quy định, văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, điều hành theo

chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thiếu công khai, minh bạch trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; thực hiện không nghiêm túc các nội dung nghị quyết, kết luận của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

1.10. Không thực hiện nghiêm túc việc tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất để tiếp nhận thông tin, lắng nghe, đối thoại trực tiếp và xử lý những phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, nhất là những biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.

1.11. Tổ chức đảng thực hiện không đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; không ban hành văn bản lãnh đạo, chỉ đạo hoặc đề ra chủ trương, kế hoạch, biện pháp chỉ đạo, tổ chức thực hiện; không phân công trách nhiệm vụ thể; không đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý.

1.12. Đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của mình; không ban hành quyết định, quy chế, quy định, quy trình; không có chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoặc đôn đốc, kiểm tra, giám sát, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý.

2. Nhóm các biểu hiện về né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ

2.1. Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không thực hiện đúng nguyên tắc, chế độ, thủ tục, quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền hoặc theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về một nhiệm vụ hoặc công việc cụ thể.

2.2. Không ưu tiên giải quyết ngay các việc cấp bách; các vấn đề lớn, khó, phức tạp, nhạy cảm; các công việc nổi cộm, bức xúc, cấp bách, công việc liên quan đến địa bàn, lĩnh vực tiềm ẩn phức tạp...

2.3. Không chủ động tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm được giao phụ trách; tham mưu “lòng vòng”, không nêu rõ quan điểm, chính kiến, tham mưu không rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm đối với công việc được giao; không phối hợp hoặc phối hợp không có hiệu quả với các cơ quan có liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.4. Tìm cách đẩy việc lên cơ quan cấp trên hoặc chuyển ngang sang cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong khi công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của mình.

2.5. Không trả lời hoặc trả lời nhưng không nêu rõ quan điểm, chậm trễ trong việc tiếp thu, trả lời các vấn đề thuộc thẩm quyền khi được hỏi hoặc xin ý kiến.

2.6. Không chủ động dự báo tình hình, xa rời thực tế, không sâu sát công việc, không nắm chắc tình hình trong cơ quan, tổ chức, địa phương, đơn vị. Tiếp nhận văn bản, nhiệm vụ mà không báo cáo hoặc chậm báo cáo, báo cáo không trung thực, không đúng kết quả thực tế việc thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của cơ quan, địa phương, đơn vị, cá nhân được phân công phụ trách.

2.7. Thờ ơ, vô cảm, có thái độ bàng quan, vô trách nhiệm trước các hành vi sai trái trong cơ quan, đơn vị và xã hội; không giải quyết hoặc giải quyết không kịp thời, không hết trách nhiệm đối với các vấn đề bức xúc của Nhân dân.

2.8. Người đứng đầu thiếu trách nhiệm trong việc xử lý cán bộ dưới quyền có dấu hiệu vi phạm hoặc chậm trễ, trì trệ, kém hiệu quả trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2.9. Không tiếp thu hoặc tiếp thu không đầy đủ, thiếu trách nhiệm trong giải quyết các kiến nghị, phản ánh sau giám sát của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, của nhân dân, báo chí và công luận trong đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong cán bộ, đảng viên.

3. Nhóm biểu hiện trong việc thực hiện cơ chế bảo vệ, khuyến khích những người dám đấu tranh; khuyến khích cán bộ năng động, sáng tạo

3.1. Không thực hiện cơ chế bảo vệ, khuyến khích người dân phản ánh, tố giác và tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

3.2. Không thực hiện hoặc thực hiện hình thức, thiếu hiệu quả chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

3.3. Không bảo đảm, tạo điều kiện, bảo vệ đến cùng với cán bộ, công chức dám nghĩ, dám làm, vì lợi ích chung.

3.4. Lợi dụng chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ để thực hiện hoặc bao che hành vi vụ lợi, tham nhũng, tiêu cực, vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

PHỤ LỤC 02

Nhận diện 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ bằng các biểu hiện cụ thể
(Kèm theo Đề án số .45.-ĐA/TU ngày 21/3/2024 của BTV Thị ủy)

Số TT	BIỂU HIỆN	LIÊN HỆ	
		Có biểu hiện	Không có biểu hiện
I	BIỂU HIỆN SUY THOÁI VỀ TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ		
1	Phai nhạt lý tưởng cách mạng; dao động, giảm sút niềm tin vào mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội.		
2	Hoài nghi, thiếu tin tưởng vào chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.		
3	Xa rời tôn chỉ, mục đích của Đảng.		
4	Không kiên định con đường đi lên chủ nghĩa xã hội.		
5	Phụ họa theo những nhận thức lệch lạc, quan điểm sai trái.		
6	Nhận thức sai lệch về ý nghĩa, tầm quan trọng của lý luận và học tập lý luận chính trị.		
7	Lười học tập chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.		
8	Không chấp hành nghiêm các nguyên tắc tổ chức của Đảng.		
9	Sa sút ý chí phấn đấu, không gương mẫu trong công tác.		
10	Né tránh trách nhiệm, thiếu trách nhiệm.		
11	Trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả.		
12	Không còn ý thức hết lòng vì nước, vì dân, không làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.		
13	Trong tự phê bình còn giấu giếm, không dám nhận khuyết điểm.		
14	Khi có khuyết điểm thì thiếu thành khẩn, không tự giác nhận kỷ luật.		
15	Trong phê bình thì nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng không bảo vệ, thấy sai không đấu tranh.		
16	Lợi dụng tự phê bình để nịnh bợ, lấy lòng nhau hoặc vu khống, bôi nhọ, chỉ trích, phê phán người khác với động cơ cá nhân không trong sáng.		
17	Nói và viết không đúng với quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.		
18	Nói không đi đôi với làm; hứa nhiều làm ít, nói một đằng, làm một nẻo.		
19	Nói trong hội nghị khác, nói ngoài hội nghị khác.		

20	Nói và làm không nhất quán khi đương chức với lúc về nghỉ hưu.		
21	Duy ý chí, áp đặt, bảo thủ, chỉ làm theo ý mình.		
22	Không chịu học tập, lắng nghe, tiếp thu ý kiến hợp lý của người khác.		
23	Tham vọng chức quyền.		
24	Không chấp hành sự phân công của tổ chức.		
25	Kén chọn chức danh, vị trí công tác; chọn nơi có nhiều lợi ích, chọn việc dễ, bỏ việc khó.		
26	Không sẵn sàng nhận nhiệm vụ ở nơi xa, nơi có khó khăn.		
27	Tìm mọi cách để vận động, tác động, tranh thủ phiếu bầu, phiếu tín nhiệm cho cá nhân một cách không lành mạnh.		
28	Có "tư duy nhiệm kỳ", chỉ tập trung giải quyết những vấn đề ngắn hạn trước mắt, có lợi cho mình.		
29	Bổ nhiệm người thân, người quen dù không đủ tiêu chuẩn, điều kiện giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bố trí, sắp xếp vào vị trí có nhiều lợi ích.		
II	BIỂU HIỆN VỀ SUY THOÁI ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG		
30	Cá nhân chủ nghĩa, sống ích kỷ, thực dụng, cơ hội, vụ lợi; chỉ lo thu vén cá nhân, không quan tâm đến lợi ích tập thể.		
31	Ganh ghét, đố kỵ, so bì, tị nạnh, không muốn người khác hơn mình.		
32	Vi phạm nguyên tắc tập trung dân chủ, gây mất đoàn kết nội bộ.		
33	Đoàn kết xuôi chiều, dân chủ hình thức.		
34	Cục bộ, bè phái, kèn cựa địa vị, tranh chức, tranh quyền.		
35	Độc đoán, gia trưởng, thiếu dân chủ trong chỉ đạo, điều hành.		
36	Kê khai tài sản, thu nhập không trung thực.		
37	Mắc bệnh "thành tích", háo danh, phô trương, che giấu khuyết điểm, thổi phồng thành tích, "đánh bóng" tên tuổi.		
38	Thích được đề cao, ca ngợi.		
39	"Chạy thành tích", "chạy khen thưởng", "chạy danh hiệu".		
40	Quan liêu, xa rời quần chúng, không sâu sát cơ sở.		
41	Thiếu kiểm tra, đôn đốc, không nắm chắc tình hình địa phương, cơ quan, đơn vị mình.		
42	Thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc và đòi hỏi chính đáng của nhân dân.		
43	Quyết định hoặc tổ chức thực hiện gây lãng phí, thất thoát tài chính, tài sản, ngân sách nhà nước, đất đai, tài nguyên...		
44	Đầu tư công tràn lan, hiệu quả thấp hoặc không hiệu quả.		

45	Mua sắm, sử dụng tài sản công vượt quy định.		
46	Chi tiêu công quỹ tùy tiện, vô nguyên tắc.		
47	Sử dụng lãng phí nguồn nhân lực.		
48	Phí phạm thời gian lao động.		
49	Tham ô, tham nhũng.		
50	Lợi dụng chức vụ quyền hạn cấu kết với doanh nghiệp, với đối tượng khác để trục lợi.		
51	Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn được giao để dung túng, bao che, tiếp tay cho tham nhũng, tiêu cực.		
52	Thao túng trong công tác cán bộ.		
53	Chạy chức, chạy quyền, chạy chỗ, chạy luân chuyển, chạy bằng cấp, chạy tội...		
54	Sử dụng quyền lực được giao để phục vụ lợi ích cá nhân.		
55	Đề người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
56	Đánh bạc, rượu chè bê tha, mê tín dị đoan.		
57	Ứng hộ hoặc tham gia các tổ chức tôn giáo bất hợp pháp.		
58	Sa vào các tệ nạn xã hội.		
59	Vi phạm thuần phong, mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội.		
III	BIỂU HIỆN "TỰ DIỄN BIẾN", "TỰ CHUYỂN HÓA" TRONG NỘI BỘ		
60	Phản bác, phủ nhận chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và các nguyên tắc tổ chức của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ.		
61	Đòi thực hiện "đa nguyên, đa đảng".		
62	Phản bác, phủ nhận nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa.		
63	Đòi thực hiện thể chế "tam quyền phân lập", phát triển "xã hội dân sự".		
64	Phủ nhận nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, chế độ sở hữu toàn dân về đất đai.		
65	Nói, viết, làm trái quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.		
66	Hạ thấp, phủ nhận những thành quả cách mạng; thổi phồng khuyết điểm của Đảng, Nhà nước.		
67	Xuyên tạc lịch sử, bịa đặt, vu cáo các lãnh tụ tiền bối và lãnh đạo Đảng, Nhà nước.		
68	Kích động tư tưởng bất mãn, bất đồng chính kiến, chống đối trong nội bộ.		
69	Lợi dụng và sử dụng các phương tiện thông tin, truyền thông, mạng xã hội để nói xấu, bôi nhọ, hạ thấp uy tín, vai trò lãnh đạo của Đảng, gây chia rẽ nội bộ, nghi ngờ trong cán bộ, đảng viên và nhân dân.		

70	Phủ nhận vai trò lãnh đạo tuyệt đối, trực tiếp về mọi mặt của Đảng đối với lực lượng vũ trang; đòi "phi chính trị hóa" quân đội và công an.		
71	Xuyên tạc đường lối quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân.		
72	Chia rẽ quân đội với công an; chia rẽ nhân dân với quân đội và công an.		
73	Móc nối, câu kết với các thế lực thù địch, phản động và các phân tử cơ hội, bất mãn chính trị để truyền bá tư tưởng, quan điểm đối lập.		
74	Vận động, tổ chức, tập hợp lực lượng để chống phá Đảng và Nhà nước.		
75	Đưa thông tin sai lệch, xuyên tạc đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.		
76	Thông tin phiến diện, một chiều về tình hình quốc tế, gây bất lợi trong quan hệ giữa Việt Nam với các nước.		
77	Phủ nhận vai trò lãnh đạo của Đảng đối với báo chí, văn học - nghệ thuật.		
78	Tác động, lôi kéo, lái dư luận xã hội không theo đường lối của Đảng.		
79	Cố sùỵ cho quan điểm, tư tưởng dân chủ cực đoan; thổi phồng mặt trái của xã hội.		
80	Sáng tác, quảng bá những tác phẩm văn hóa, nghệ thuật lệch lạc, bóp méo lịch sử, hạ thấp uy tín của Đảng.		
81	Có tư tưởng dân tộc hẹp hòi, tôn giáo cực đoan.		
82	Lợi dụng vấn đề "dân chủ", "nhân quyền", dân tộc, tôn giáo để gây chia rẽ nội bộ, gây chia rẽ giữa các dân tộc, giữa các tôn giáo, giữa dân tộc và tôn giáo, giữa các dân tộc, tôn giáo với Đảng và Nhà nước.		

ĐƠN VỊ.....

*

.....
Sơn Tây, ngày...tháng... năm**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Tháng.../năm....

Họ và tên:

Đơn vị:

Nhiệm vụ được phân công phụ trách:.....

TT	Nhiệm vụ	Cá nhân tự báo cáo		Đánh giá của lãnh đạo trực tiếp phụ trách		Ghi chú	
		Tiến độ, kết quả thực hiện (đảm bảo 05 rõ)	Kết quả khắc phục tồn tại trong tháng trước	Đánh giá kết quả thực hiện	Nhận diện biểu hiện vi phạm		
					Có		Không
1	Việc tham mưu triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và của Thị xã theo nhiệm vụ được phân công phụ trách:	<i>Tham mưu ban hành được bao nhiêu Quyết định, Chi thị, tờ trình, công văn... hoặc cách thức tham mưu khác như: tổ chức hội nghị...; chất lượng văn bản tham</i>					
2	Thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực được phân công:						
2.1	Giải quyết thủ tục hành chính:	<i>Tham mưu giải quyết được bao nhiêu thủ tục, đảm bảo đúng quy định; bao thủ tục chậm, muộn, không đúng quy trình, nguyên nhân, biện pháp khắc phục</i>					

2.2	Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể lĩnh vực được phân công phụ trách:	<i>Tiến độ, kết quả thực hiện? có bao nhiêu nhiệm vụ đăng ký nhưng không hoàn thành, nguyên nhân, có chủ động khắc phục...</i>					
2.3	Phối hợp giữa các cán bộ công chức của đơn vị và các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ lĩnh vực được	<i>Phối hợp được bao nhiêu nhiệm vụ, có chậm muộn gì không, nguyên nhân, trách nhiệm?</i>					
3	Việc chủ động tham mưu trong lĩnh vực được phân công phụ trách (điểm cộng để đánh giá hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt):	<i>Ngoài các nội dung được giao thì có chủ động tham mưu, triển khai các nội dung theo lĩnh vực được phân công phụ trách.</i>					
3.1	Tham mưu ban hành hoặc văn bản liên quan lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách:	<i>Chủ động tham mưu ban hành được bao nhiêu văn bản chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ?</i>					
3.2	Trong thực hiện nhiệm vụ được phân công:	<i>- Chủ động giải quyết công việc của bản thân? - Chủ động trong phối hợp giải quyết được bao nhiêu công việc?</i>					

- Đề xuất mức xếp loại của lãnh đạo trực tiếp phụ trách:.....

Xác nhận của lãnh đạo trực tiếp phụ trách
Ký và ghi rõ họ, tên)

Người báo cáo
(Ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN VỊ.....

*

Sơn Tây, ngày...tháng... năm

Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
tháng..../năm....

Kính gửi:.....

TT	Nhiệm vụ đăng ký	Tiến độ, kết quả thực hiện (đảm bảo 05 rõ)
1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị	<i>Ban hành văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo cơ sở, cụ thể?</i>
2	Việc tham mưu triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Thị ủy và của UBND Thị xã:	<i>Tham mưu ban hành được bao nhiêu Quyết định, Chỉ thị, tờ trình, công văn.... hoặc cách thức tham mưu khác như: tổ chức hội nghị....; chất lượng văn bản tham mưu?</i>
3	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của đơn vị:	
3.1	Giải quyết thủ tục hành chính	<i>Giải quyết được bao nhiêu thủ tục, đảm bảo đúng quy trình, quy định; bao nhiêu thủ tục chậm, muộn, sai quy trình, nguyên nhân....:</i>
3.2	Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	<i>Việc phân công nhiệm vụ; kết quả thực hiện, tiến độ, chất lượng? bao nhiêu nhiệm vụ đăng ký nhưng không hoàn thành, nguyên nhân, biện pháp khắc phục..</i>
3.3	Phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:	<i>Phối hợp được bao nhiêu nhiệm vụ, có chậm muộn gì không, nguyên nhân, trách nhiệm</i>
4	Việc chủ động tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (<i>điểm cộng để đánh giá hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt</i>):	<i>Ngoài các nội dung được giao thì có chủ động tham mưu, triển khai các nội dung theo theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</i>
4.1	Ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản liên quan chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:	<i>Chủ động ban hành được bao nhiêu văn bản chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ?</i>
4.2	Trong thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:	<i>- Chủ động giải quyết công việc. - Chủ động phối hợp giải quyết được bao nhiêu việc?</i>

Nơi nhận:

-

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ.....

.....

*

Sơn Tây, ngày... tháng... năm

**PHIẾU CHO Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ, NHẬN DIỆN
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**
(Đồng chí.....đánh giá, nhận diện đối với.....)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Đánh giá công tác phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ	Nguyên nhân, trách nhiệm	Nhận diện biểu hiện vi phạm	
					Có	Không
1						
2						

ĐƠN VỊ.....

*

Sơn Tây, ngày...tháng... năm

BIỂU TÔNG HỢP
Đánh giá, nhận diện hàng tháng
đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động
(Tháng...../năm.....)

Kính gửi:.....

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ đề xuất trong tháng (Số lượng nhiệm vụ)	Kết quả thực hiện (đã hoàn thành/tổng số)	Tồn tại, hạn chế (còn lại/tổng số)	Nguyên nhân (khách quan, chủ quan)	Nhận diện biểu hiện		Đánh giá, xếp loại
						Có	Không	

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ.....

*

Sơn Tây, ngày...tháng... năm

BIỂU TỔNG HỢP
Đánh giá, nhận diện hàng tháng
đối với cán bộ lãnh đạo diện Ban Thường vụ Thị ủy quản lý
(Tháng...../năm.....)

Kính gửi:.....

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ đề xuất trong tháng (Số lượng nhiệm vụ)	Kết quả thực hiện (đã hoàn thành/tổng số)	Tồn tại, hạn chế (còn lại/tổng số)	Nguyên nhân (khách quan, chủ quan)	Nhận diện biểu hiện		Đề xuất mức đánh giá, xếp loại	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại
						Có	Không		

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)