**Mẫu kiểm điểm dành cho CB, CC, VC là Đảng viên**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG BỘ ………………………..………Chi bộ: ………………………………….… | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM***……………., ngày……... tháng …… năm ……..* |

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

**Năm 20….**

Họ và tên: …………………………………… Ngày sinh: …………………

Chức vụ Đảng: ………………………………………………………………

Chức vụ chính quyền, đoàn thể: …………………………………………….

Cơ quan, đơn vị công tác: …………………………………………………..

Chi bộ: ………………………………………………………………………

Ngạch công chức: …………………… Bậc: ……………………………….

Hệ số lương: ………………………………………………………………..

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, VIỆC TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN**

**1. Ưu điểm:**

***1.1. Tư tưởng chính trị***

(Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là việc thực hiện 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 khó khăn, thách thức; việc nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới).

***1.2. Phẩm chất đạo đức, lối sống***

(Việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; giữ gìn đạo đức, lối sống, phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; về phòng chống, ngăn ngừa 18 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, 9 biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”).

***1.3. Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; tác phong và lề lối làm việc; thái độ phục vụ nhân dân***

(Tinh thần sẵn sàng đảm nhận những công việc khó khăn, nhiệm vụ phức tạp do cấp trên giao; chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; không đùn đẩy trách nhiệm; phương pháp làm việc; tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp).

***1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật***

(Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, 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 với cấp trên, cung cấp thông tin chính xác, khách quan).

***1.5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ***[[1]](#footnote-1)

(Kiểm điểm dựa trên các tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao nêu tại II.2, Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp).

Đối với cá nhân giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp, kiểm điểm nội dung này theo những tiêu chí sau: năng lực hoạch định kế hoạch phát triển, quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; tổ chức thực hiện và điều hành doanh nghiệp chấp hành quy định pháp luật Nhà nước; việc chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động; lãnh đạo xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể chính trị - xã hội trong doanh nghiệp; công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí).

***1.6. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao***

(Kiểm điểm tất cả các chức trách, nhiệm vụ được giao về Đảng, chính quyền, đoàn thể, gắn với kết quả thực hiện chương trình (kế hoạch hoặc bản đăng ký) hành động của cá nhân thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp (gồm Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XII, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ cấp trên trực tiếp và Nghị quyết Đại hội cấp mình); Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương khóa XII, Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị và Hướng dẫn số 01-HD/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về nêu gương của cán bộ, đảng viên, người đứng đầu).

***1.7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý***[[2]](#footnote-2)(những mặt nổi trội, mang tính đột phá, có kết quả cụ thể; những nhiệm vụ do cấp trên, tổ chức đảng có thẩm quyền giao, trong đó có phần đóng góp trực tiếp của cá nhân).

***1.8. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra qua những lần kiểm điểm tự phê bình, phê bình năm trước***

(Việc thực hiện giải pháp khắc phục ngay và thường xuyên những hạn chế, tồn tại của cá nhân và tập thể mà mình là thành viên lãnh đạo (nếu là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý).

**2. Khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân hạn chế (chủ yếu là nguyên nhân chủ quan)** theo các mặt công tác, rèn luyện, tu dưỡng nêu tại điểm 1, phần I.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP NGĂN NGỪA, KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM** (khắc phục từng hạn chế, khuyết điểm và ngăn ngừa hạn chế, khuyết điểm có thể phát sinh).

**III. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

- Phân loại cán bộ, công chức, viên chức: *(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 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).*

- Phân loại người giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp (theo Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ).

*(Theo 1 trong 3 mức sau: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

- Phân loại đảng viên: *(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ; đảng viên hoàn thành nhiệm vụ; đảng viên không hoàn thành nhiệm vụ).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM[[3]](#footnote-3)*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**IV. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người giữ các chức danh quản lý doanh nghiệp[[4]](#footnote-4)**

………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………..…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 201….***Thủ trưởng trực tiếp đánh giá***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**V. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp[[5]](#footnote-5):**

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, phân loại:

*Đối với cán bộ, công chức, viên chức: Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 loại 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.*

*Đối với người quản lý doanh nghiệp: Phân loại theo 1 trong 3 mức sau: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 201….***Đại diện cấp có thẩm quyền***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**VI. Kết quả đánh giá, phân loại đảng viên năm ……**

Phân loại đảng viên: ……………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **T/M CHI BỘ**BÍ THƯ/PHÓ BÍ THƯ(Ký tên, ghi rõ họ tên) |
|  | **T/M ĐẢNG ỦY, CHI ỦY CƠ SỞ**(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

**Mẫu kiểm điểm dành cho CB, CC, VC không là Đảng viên**

**BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH** **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

 \*\*\*

 *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017*

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

**NĂM 2017**

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ chính quyền, đoàn thể:

Cơ quan công tác:

Ngạch công chức: Bậc: Hệ số lương:

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN:**

**1. Ưu điểm:**

**1.1. Tư tưởng chính trị**

*(Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước).*

**1.2. Phẩm chất đạo đức, lối sống**

*(Việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; giữ gìn đạo đức, lối sống).*

**1.3. Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; tác phong và lề lối làm việc; thái độ phục vụ nhân dân**

*(Tinh thần sẵn sàng đảm nhận những công việc khó khăn, nhiệm vụ phức tạp do cấp trên giao; chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; không đùn đẩy trách nhiệm; phương pháp làm việc; tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp).*

**1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật**

*(Việc chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác).*

**1.5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ** (đối với cá nhân là lãnh đạo).

**1.6. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao**

(Kiểm điểm tất cả các chức trách, nhiệm vụ được giao về chính quyền, đoàn thể).

**1.7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý (đối với cá nhân là lãnh đạo)***(những mặt nổi trội, mang tính đột phá, có kết quả cụ thể; những nhiệm vụ do cấp trên, trong đó có phần đóng góp trực tiếp của cá nhân).*

**1.8. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra qua những lần kiểm điểm năm trước**

(Việc thực hiện giải pháp khắc phục ngay và thường xuyên những hạn chế, tồn tại của cá nhân và tập thể mà mình là thành viên lãnh đạo (nếu làcông chức, viên chức lãnh đạo, quản lý).

**2. Khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân hạn chế (chủ yếu là nguyên nhân chủ quan)** theo các mặt công tác, rèn luyện, tu dưỡng nêu tại điểm 1, phần I.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG, BIỆN PHÁP NGĂN NGỪA, KHÁC PHỤC HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM**

**III. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC:**

*- Phân loại cán bộ, công chức, viên chức: (Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 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)*

*- Tại các đơn vị doanh nghiệp: (Theo 1 trong 3 mức sau: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ngày....tháng....năm 2017**Cá nhân tự đánh giá**(ký tên, ghi rõ họ tên) |

**IV. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người giữ các chức danh quản lý doanh nghiệp[[6]](#footnote-6)**

………………………………………………………………………………..……………………………….…

………………………………………………………………………………..…………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 201….***Thủ trưởng trực tiếp đánh giá***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**V. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp[[7]](#footnote-7):**

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, phân loại:

*Đối với cán bộ, công chức, viên chức: Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 loại 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.*

*Đối với người quản lý doanh nghiệp: Phân loại theo 1 trong 3 mức sau: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 201….***Đại diện cấp có thẩm quyền***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH** **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

 \*\*\*

 *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017*

**PHIẾU ĐỀ XUẤT NHẬN XÉT VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2017**

***Kính gửi: Ban Thường vụ Thành Đoàn***

Trên cơ sở kết quả thưc hiện nhiệm vụ của đồng chí\_\_\_\_năm 2017, đơn vị kính đề nghị Ban Thường vụ Thành Đoàn nhận xét, đánh giá, phân loại đối với đồng chí\_\_\_\_\_\_\_\_, chức vụ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, như sau:

1. Tư tưởng chính trị

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống

3. Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; tác phong và lề lối làm việc; thái độ phục vụ nhân dân

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ (đối với cá nhân là lãnh đạo, quản lý)

6. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý (đối với cá nhân là lãnh đạo, quản lý.)

8. Hạn chế và những vấn đề cần lưu ý

9. Đề xuất phân loại:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ(Ký tên, đóng dấu)** |

**\* Ý kiến của đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành Đoàn phụ trách đơn vị:**

 **1. Nhận xét:** (có thể thống nhất với ý kiến của lãnh đạo đơn vị hoặc có nhận xét thêm theo từng nội dung).

**2. Đề xuất phân loại:** (Theo Hướng dẫn các mức phân loại).

Ngày....tháng....năm 2017

 **Người nhận xét**

 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

1. Chỉ đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoặc giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mới kiểm điểm nội dung này. [↑](#footnote-ref-1)
2. Chỉ đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoặc giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mới kiểm điểm nội dung này. [↑](#footnote-ref-2)
3. Đây là mẫu hướng dẫn chung, đảng viên chỉ thực hiện đến phần này. Các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân theo chức năng, nhiệm vụ sẽ thực hiện các phần IV, V, VI tiếp theo để hoàn chỉnh hồ sơ (có thể thiết kế thành những trang riêng). [↑](#footnote-ref-3)
4. Thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quyết định kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và thẩm quyền cho ý kiến nhận xét về cán bộ, công chức, viên chức tại Hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức năm 2017 của Ban Thường vụ Thành Đoàn . [↑](#footnote-ref-4)
5. Thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quyết định kết quả đánh gía cán bộ, công chức, viên chức và thẩm quyền cho ý kiến nhận xét về cán bộ, công chức, viên chức tại Hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức năm 2017 của Ban Thường vụ Thành Đoàn. [↑](#footnote-ref-5)
6. Thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quyết định kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và thẩm quyền cho ý kiến nhận xét về cán bộ, công chức, viên chức tại Hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức năm 2017 của Ban Thường vụ Thành Đoàn . [↑](#footnote-ref-6)
7. Thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quyết định kết quả đánh gía cán bộ, công chức, viên chức và thẩm quyền cho ý kiến nhận xét về cán bộ, công chức, viên chức tại Hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức năm 2017 của Ban Thường vụ Thành Đoàn. [↑](#footnote-ref-7)