

Số: /BNN-TCCB
V/v hướng dẫn kiểm điểm, đánh
giá, xếp loại chất lượng hằng năm

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ

Ngày 13/8/2020, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 90/2020/NĐ-CP về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/8/2020). Để triển khai thực hiện, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung và đề nghị các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ (sau đây viết tắt là đơn vị) thực hiện như sau:

I. MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH

1. Thẩm quyền trong đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

a) Bộ trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ (đối với các trường là cấp trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường). Bộ trưởng phân cấp cho người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của mình.

b) Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ đánh giá cấp phó của mình và công chức, viên chức của đơn vị theo thẩm quyền và phân cấp được quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng

Theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức 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 đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Theo đó, một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá công chức, viên chức là chương trình/kế hoạch công tác năm được giao hoặc được phân công thực hiện (bao gồm nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất). Vì vậy, Bộ yêu cầu đơn vị và công chức, viên chức cần xác định chương trình/kế hoạch công tác ngay từ đầu năm để có cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm.

3. Về thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

- Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15/12 hằng 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 hằng năm của đơn vị.

- Riêng việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hằng năm thì người đứng đầu đơn vị quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định chung là trước ngày 15/12 hằng năm hoặc tại thời điểm kết thúc năm công tác. Trong trường hợp người đứng đầu đơn vị quy định thời điểm đánh giá, xếp loại công chức,

viên chức của đơn vị mình là thời điểm kết thúc năm công tác, đơn vị có trách nhiệm đăng ký trước với Bộ và báo cáo về Bộ kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức của đơn vị mình theo quy định.

II. QUY ĐỊNH VỀ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ

1. Chuẩn bị báo cáo kiểm điểm và phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Chuẩn bị báo cáo kiểm điểm (tự đánh giá, nhận mức xếp loại)

Người đứng đầu đơn vị chuẩn bị báo cáo kiểm điểm cá nhân theo các nội dung quy định tại *Mẫu số 01* ban hành kèm theo văn bản này.

Khi kiểm điểm cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tinh thần đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân. Trình bày rõ kết quả, thành tích nổi bật của cá nhân, góp phần quan trọng vào việc nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị và sự phát triển của Bộ và của ngành.

b) Chuẩn bị phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Căn cứ vào kết quả kiểm điểm, người đứng đầu đơn vị tự phân tích kết quả đạt được của từng tiêu chí (quy định tại *Mẫu số 02* ban hành kèm theo văn bản này) theo 04 cấp độ “Xuất sắc” hoặc “Tốt” hoặc “Trung bình” hoặc “Kém”.

Căn cứ kết quả đạt được của từng tiêu chí, người đứng đầu dự kiến mức xếp loại theo khung tiêu chuẩn. Mức dự kiến xếp loại của người đứng đầu đặt trong mối quan hệ với mức xếp loại chất lượng của đơn vị. Trong đó, mức xếp loại của người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị do mình đứng đầu.

Người đứng đầu đơn vị dự kiến mức xếp loại chất lượng phải căn cứ theo các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, viên chức quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và căn cứ thêm kết quả phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng (*Mẫu số 2*), cụ thể:

- *Đối với mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:* Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả cao, đúng tiến độ và đều đánh giá đạt cấp độ “Xuất sắc”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên.

- *Đối với mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:* Các tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đều đạt cấp độ “Tốt” trở lên; những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

- *Đối với mức hoàn thành nhiệm vụ:* Các tiêu chí đánh giá đều được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên.

2. Tổ chức họp kiểm điểm (lấy ý kiến nhận xét, đánh giá)

a) Thời điểm tiến hành

Kiểm điểm người đứng đầu đơn vị được tiến hành sau khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

b) Cách thức tiến hành

- Người đứng đầu đơn vị phân công một đồng chí cấp phó chủ trì.

- Người đứng đầu trình bày báo cáo kiểm điểm, phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng; thành viên tham dự cuộc họp góp ý; người chủ trì kết luận những ưu, khuyết điểm của từng cá nhân; cá nhân tiếp thu, hoàn thiện báo cáo kiểm điểm. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có đơn vị trực thuộc, đơn vị cấu thành (gồm cả các cục, vụ có cấp phòng trực thuộc), thành phần bao gồm là tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc, đơn vị cấu thành.

Đối với Học viện Nông nghiệp Việt Nam và các trường có Hội đồng trường thì thành phần tham dự bao gồm cả thành viên Hội đồng trường. Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì cuộc họp.

3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng cơ quan, đơn vị

Trên cơ sở báo cáo kiểm điểm của người đứng đầu, ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp đơn vị; bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp xin ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng đơn vị.

4. Họp tập thể lãnh đạo

Trên cơ sở ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp đơn vị và ý kiến của cấp ủy Đảng đơn vị, tập thể lãnh đạo họp, góp ý báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại chất lượng của người đứng đầu.

Đối với Học viện Nông nghiệp Việt Nam và các trường đại học, thành phần dự họp gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy (nếu không có Ban Thường vụ Đảng ủy), Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Ban Giám hiệu (Ban Giám đốc). Chủ trì cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng trường.

Đối với các trường cao đẳng có Hội đồng trường, thành phần dự họp gồm: Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) và Chủ tịch Hội đồng trường. Chủ trì cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng trường.

Căn cứ ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp kiểm điểm, ý kiến của cấp ủy Đảng đơn vị và ý kiến tại cuộc họp tập thể lãnh đạo, cá nhân hoàn thiện báo cáo kiểm điểm và phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

5. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu đơn vị

a) Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng; hoàn thiện hồ sơ, gồm:

- Báo cáo kiểm điểm của cá nhân (*Mẫu số 01*);
- Kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân (*Mẫu số 02*);
- Biên bản họp kiểm điểm tại đơn vị;
- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo đơn vị;
- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị;
- Ý kiến nhận xét của cấp ủy Đảng nơi cư trú.

Các đơn vị gửi hồ sơ kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại người đứng đầu về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 20/12 hằng năm.

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định rà soát các tiêu chí và trình tự thủ tục thực hiện của đơn vị trước khi gửi xin ý kiến các cơ quan có liên quan.

c) Gửi xin ý kiến của Thứ trưởng phụ trách khối, lĩnh vực.

d) Tổng hợp, đề xuất, trình Bộ trưởng quyết định đánh giá, xếp loại người đứng đầu đơn vị.

III. QUY ĐỊNH VỀ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

1. Chuẩn bị báo cáo kiểm điểm (tự đánh giá, nhận mức xếp loại)

Chủ tịch Hội đồng trường chuẩn bị báo cáo kiểm điểm cá nhân theo các nội dung quy định tại *Mẫu số 03* ban hành kèm theo văn bản này.

Lưu ý, khi kiểm điểm cần đi sâu làm rõ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; trách nhiệm của cá nhân về những hạn chế, khuyết điểm của Hội đồng trường và đề ra các biện pháp khắc phục.

2. Chuẩn bị phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Căn cứ vào kết quả kiểm điểm, cá nhân tự phân tích kết quả đạt được của từng tiêu chí (quy định tại *Mẫu số 04* ban hành kèm theo văn bản này) theo 4 cấp độ “Xuất sắc” hoặc “Tốt” hoặc “Trung bình” hoặc “Kém”.

Căn cứ kết quả đạt được của từng tiêu chí, cá nhân dự kiến mức xếp loại theo khung tiêu chuẩn các mức chất lượng, như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Là người thực sự tiêu biểu về năng lực, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt cấp độ “Xuất sắc”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Tốt” trở lên;

- Lãnh đạo Hội đồng trường hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;

- Các nghị quyết của Hội đồng trường đều được hoàn thành đúng tiến độ với chất lượng, hiệu quả cao;

- Có tinh thần đổi mới, sáng tạo, cải cách thủ tục hành chính; có nhiều thành tích nổi bật trong công tác;

- Mức xếp loại chất lượng của trường là “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác được giao trong năm đều được đánh giá đạt cấp độ “Tốt”, những tiêu chí còn lại được đánh giá đạt cấp độ “Trung bình” trở lên;

- Lãnh đạo Hội đồng trường hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;

- Các nghị quyết của Hội đồng trường được hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

- Mức xếp loại chất lượng của trường là “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lễ lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật;

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

- Các nghị quyết của Hội đồng trường cơ bản được hoàn thành, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

- Mức xếp loại chất lượng của trường là “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Thực hiện xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” nếu thuộc một trong các tiêu chí sau:

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”;
- Có trên 50% các chỉ tiêu được đề ra trong các nghị quyết của Hội đồng trường bị đánh giá không hoàn thành;
- Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại các cơ quan, đơn vị được giao phụ trách;
- Cá nhân bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

3. Tổ chức họp kiểm điểm

a) Thời điểm tiến hành: Việc tổ chức họp kiểm điểm Chủ tịch Hội đồng trường được tiến hành ngay sau khi kiểm điểm Hội đồng trường.

b) Cách thức tiến hành

- Bí thư cấp ủy chủ trì cuộc họp kiểm điểm. Trong trường hợp Bí thư cấp ủy kiêm Chủ tịch Hội đồng trường, thì Hội đồng trường bầu một thành viên trong Hội đồng trường chủ trì cuộc họp kiểm điểm.

- Cá nhân trình bày báo cáo kiểm điểm và phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng; thành viên tham dự cuộc họp góp ý; người chủ trì kết luận những ưu, khuyết điểm; cá nhân tiếp thu, hoàn thiện báo cáo kiểm điểm. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Thành phần tham dự: Các thành viên Hội đồng trường, tập thể Ban Giám hiệu, đại diện cấp ủy Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

4. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ kiểm điểm, đánh giá xếp loại Chủ tịch Hội đồng trường

a) Hồ sơ kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch Hội đồng trường gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 20/12 hằng năm, gồm:

- Báo cáo kiểm điểm cá nhân (*Mẫu số 03*);
- Kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân (*Mẫu số 04*);
- Biên bản họp kiểm điểm;
- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị;
- Ý kiến nhận xét của cấp ủy Đảng nơi cư trú.

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định rà soát các tiêu chí và trình tự thủ tục thực hiện của đơn vị trước khi gửi xin ý kiến các cơ quan có liên quan.

c) Gửi xin ý kiến của Thứ trưởng phụ trách khối, lĩnh vực.

d) Tổng hợp, đề xuất, trình Bộ trưởng quyết định đánh giá, xếp loại Chủ tịch Hội đồng trường.

IV. QUY ĐỊNH VỀ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC ĐƠN VỊ

Căn cứ các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước về công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm và hướng dẫn tại văn bản này, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm chỉ đạo:

1. Xây dựng và cụ thể hóa khung tiêu chí đánh giá, khung tiêu chuẩn các mức chất lượng đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

2. Hướng dẫn, tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình, các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị thuộc quyền quản lý và công chức, viên chức đúng quy định, bảo đảm yêu cầu về chất lượng và tiến độ.

3. Việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức phải căn cứ tiêu chí xếp loại chất lượng và trình tự, thủ tục theo đúng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

V. THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Chế độ thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

- Bộ thông báo bằng văn bản gửi tới đơn vị, người đứng đầu, Chủ tịch Hội đồng trường về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân lãnh đạo, quản lý. Đồng thời thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân lãnh đạo, quản lý trên văn phòng điện tử, website của Bộ.

- Người đứng đầu đơn vị thông báo bằng văn bản cho cấp phó của mình, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc phân cấp về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng. Đồng thời thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân trên văn phòng điện tử, website của đơn vị.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức, gồm:

- Biên bản cuộc họp kiểm điểm tại đơn vị (nhận xét, đánh giá).
- Báo cáo kiểm điểm cá nhân lãnh đạo; phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác;
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có).
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ căn cứ vào quy định của Đảng và Nhà nước, hướng dẫn của Bộ và điều kiện cụ thể của đơn vị có trách nhiệm:

- Ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của đơn vị mình. Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng, hoặc tuần; căn cứ để xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức (trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của đơn vị); khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức bảo đảm phù hợp với các quy định;

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ chính trị được cấp trên giao, cụ thể hóa thành các nhiệm vụ cụ thể gắn với các chỉ tiêu hoàn thành

theo 4 cấp độ (xuất sắc, tốt, trung bình, kém), giao cho các cá nhân thuộc quyền quản lý để làm căn cứ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng;

- Hoàn thành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trước ngày 15/12 hằng năm;

- Phối hợp với cấp ủy Đảng cùng cấp thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá và đề nghị xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu, báo cáo Bộ theo hướng dẫn tại văn bản này;

- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo *Mẫu số 5* ban hành kèm theo văn bản này gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước 31/01 hằng năm.

2. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, điều kiện cụ thể của từng đơn vị, tham mưu với Bộ thực hiện trình tự, cách thức thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng; tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp, dự kiến mức xếp loại trình Bộ trưởng xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu các đơn vị và Chủ tịch Hội đồng trường;

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị trực thuộc Bộ về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của Bộ, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định;

Đề nghị các đơn vị căn cứ các quy định của Đảng, của Nhà nước và văn bản này để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đơn vị phản ánh về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Đảng ủy Bộ;
- Đảng ủy Khối cơ sở Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Công đoàn NN&PTNT Việt Nam;
- Công đoàn cơ quan Bộ;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ;
- Lưu VT, TCCB (120b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hà Công Tuấn

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
ĐƠN VỊ.....**

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

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NĂM 20.....

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

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

2. Về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc:

- Về chính trị tư tưởng;

- Về phẩm chất đạo đức, lối sống;

- Về tác phong, lề lối làm việc ;

- Về ý thức tổ chức kỷ luật;

- Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân (Đối chiếu với 27 biểu hiện, cá nhân tự nhận diện);

- Trách nhiệm nêu gương của bản thân.

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực lãnh đạo, quản lý

4. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ

5. Tinh thần đổi mới, sáng tạo, cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ

6. Thái độ phục vụ nhân dân

7. Về thực hiện nhiệm vụ được giao

- Kết quả thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định;

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm;

- Kết quả lãnh đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm của cá nhân trong tham gia cùng tập thể lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị và công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị.

(Đề nghị cá nhân tóm tắt nội dung này không quá 200 từ gửi kèm Báo cáo kiểm điểm này)

8. Quan hệ, phối hợp với cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng

9. Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động

10. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm (theo các nội dung nêu trên).

2. Nguyên nhân của các 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 (nếu có)

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

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 cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)

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

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng

Theo một trong các mức sau: “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, “Hoàn thành nhiệm vụ”, “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

(Kèm theo phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân lãnh đạo - Mẫu số 02)

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Đại diện ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

KẾT QUẢ XẾP LOẠI CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
ĐƠN VỊ.....**

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

....., ngày tháng năm 20....

**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NĂM**

- Họ và tên:
- Chức vụ công tác:
- + Chính quyền, chuyên môn: ...
- + Đảng:.....
- + Đoàn thể:...

TT	Tiêu chí đánh giá	Cấp độ thực hiện			
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém
I	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước				
II	Về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc				
1	Chính trị tư tưởng				
2	Đạo đức, lối sống				
3	Tác phong, lề lối làm việc				
4	Ý thức tổ chức kỷ luật				
III	Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực lãnh đạo, quản lý				
IV	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ				
V	Tinh thần đổi mới, sáng tạo, cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ				
VI	Thái độ phục vụ nhân dân				
VII	Về thực hiện nhiệm vụ được giao				
1	Kết quả thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định				
2	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm				
3	Kết quả lãnh đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm của cá nhân trong tham gia cùng tập thể lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị và công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị				
VIII	Quan hệ, phối hợp với cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tín nhiệm				

	của cán bộ, đảng viên, quần chúng.				
IX	Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho đảng viên, công chức, viên chức và người lao động				
X	Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm				
XI	Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước (nếu có)				
XII	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp (nếu có)				

Nhận xét chung:...

Đề nghị xếp loại mức chất lượng:...

(“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, “Hoàn thành nhiệm vụ”, “Không hoàn thành nhiệm vụ”).

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

(Ký, và ghi rõ họ tên)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
ĐƠN VỊ.....**

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

....., ngày tháng năm 20....

**BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
NĂM 20.....**

Họ và tên: Ngày sinh:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ chính quyền:

Chức vụ đoàn thể:

I. Kết quả tự đánh giá

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

2. Về chính trị tư tưởng

3. Về phẩm chất đạo đức, lối sống;

4. Về tác phong, lề lối làm việc; trách nhiệm nêu gương của bản thân

5. Về ý thức tổ chức kỷ luật; kết quả phòng, chống các biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

6. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (nội dung công việc, tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ);

7. Kết quả hoạt động của Hội đồng trường

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của trường trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm.

- Kết quả xây dựng và ban hành các nghị quyết về công tác tuyển sinh; giáo dục, đào tạo; tổ chức cán bộ; công tác quản lý tài chính, ngân sách được giao; cải cách hành chính; đổi mới, sáng tạo và ứng dụng khoa học công nghệ.

8. Năng lực lãnh đạo quản lý

Kết quả lãnh đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm của cá nhân trong tham gia cùng tập thể lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị của trường.

(Đề nghị cá nhân tóm tắt nội số 6, số 7 và số 8 không quá 200 từ gửi kèm Báo cáo kiểm điểm này)

9. Quan hệ, phối hợp với cấp ủy và tập thể lãnh đạo, quản lý; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên, quần chúng

10. Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm (theo các nội dung nêu trên).
2. Nguyên nhân của các 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 (nếu có)

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

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 cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)

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

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng

Theo một trong các mức sau: “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, “Hoàn thành nhiệm vụ”, “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

(Kèm theo phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân lãnh đạo - Mẫu số 04)

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Đại diện ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

KẾT QUẢ XẾP LOẠI CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
ĐƠN VỊ.....**

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

....., ngày tháng năm 20....

**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG NĂM**

- Họ và tên:

- Chức vụ công tác:

+ Chính quyền, chuyên môn: ...

+ Đảng:.....

+ Đoàn thể:...

TT	Tiêu chí đánh giá	Cấp độ thực hiện			
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém
I	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước				
II	Về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc				
1	Chính trị tư tưởng				
2	Đạo đức, lối sống				
3	Ý thức tổ chức kỷ luật				
4	Tác phong, lễ lối làm việc				
5	Kết quả phòng, chống các biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”				
6	Trách nhiệm nêu gương của bản thân				
III	Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực lãnh đạo, quản lý				
IV	Về thực hiện nhiệm vụ được giao				
1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của trường trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm.				
2	Kết quả xây dựng và ban hành các nghị quyết về công tác tuyển sinh; giáo dục, đào tạo; tổ chức cán bộ; công tác quản lý tài chính, ngân sách được giao; cải cách hành chính; đổi mới, sáng tạo và ứng dụng khoa học công nghệ.				
V	Quan hệ, phối hợp với cấp ủy và Hội đồng trường; thái độ công tâm, khách quan; việc quy tụ, đoàn kết nội bộ và sự tín nhiệm của đảng viên, công chức, viên chức, người lao động				

VI	Ý thức đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi. Việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho đảng viên, công chức, viên chức, người lao động				
VII	Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước (nếu có)				
VIII	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp (nếu có)				
IX	Kết quả đánh giá tín nhiệm định kỳ (nếu có)				

Nhận xét chung:...

Đề nghị xếp loại mức chất lượng:...

(“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, “Hoàn thành nhiệm vụ”, “Không hoàn thành nhiệm vụ”).

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

(Ký, và ghi rõ họ tên)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
ĐƠN VỊ.....

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NĂM 20**

(Kèm theo văn bản số)

TT	Nhóm công chức, viên chức	Tổng số (người)	Mức độ xếp loại chất lượng								Ghi chú	
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ			
			Số người	Tỷ lệ (%)	Số người	Tỷ lệ (%)	Số người	Tỷ lệ (%)	Số người	Tỷ lệ (%)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
1	Công chức trong cơ quan hành chính (*)											
2	Công chức trong đơn vị sự nghiệp (**)											
3	Viên chức (***)											

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Bao gồm: công chức lãnh đạo, quản lý và công chức chuyên môn, nghiệp vụ;

(**) Công chức trong đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 6/2010/NĐ-CP (áp dụng theo điều khoản chuyển tiếp của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019);

(***) Bao gồm: viên chức quản lý và viên chức chuyên môn, nghiệp vụ.