

HƯỚNG DẪN

Nhận xét, đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục năm học 2014-2015

- Căn cứ và Quy chế đánh giá cán bộ, công chức ban hành kèm Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị, về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức;

- Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 19/12/2012 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy tỉnh Bến Tre về việc nhận xét, đánh giá cán bộ năm 2012 và những năm tiếp theo;

- Căn cứ Công văn số 2312/SNV-TCCC ngày 12/11/2014 của Sở Nội vụ về việc thực hiện công tác nhận xét, đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2014.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm điểm tự phê bình, nhận xét đánh giá cá nhân cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục năm học 2014-2015 như sau:

I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ

1. Nhận xét đánh giá cán bộ

1.1. Yêu cầu, căn cứ đánh giá:

Tổ chức nhận xét, đánh giá với tinh thần dân chủ, xây dựng và trách nhiệm; đánh giá trung thực, khách quan về ưu, khuyết điểm của từng cá nhân; làm rõ nguyên nhân của khuyết điểm để từ đó đề ra hướng khắc phục;

Các nội dung về tư tưởng chính trị; phẩm chất đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỉ luật phải kết hợp chặt chẽ với kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của cá nhân sau kiểm điểm, tự phê bình và phê bình theo Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI);

Việc đánh giá cán bộ quản lý phải xuất phát từ những căn cứ sau:

- Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, theo quy định tại Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Chương II, Luật Cán bộ, công chức; nghĩa vụ của viên chức theo quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Chương II, Luật Viên chức;

- Chức trách, nhiệm vụ của cán bộ được phân công;

- Tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh cán bộ;

- Môi trường và điều kiện cán bộ thực hiện nhiệm vụ trong năm đó.

1.2. Đối tượng, nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ quản lý

1.2.1. Đối tượng:

- Hiệu trưởng, Giám đốc các cơ sở giáo dục;

- Phó Hiệu trưởng, Phó Giám đốc các cơ sở giáo dục.

1.2.2. Nội dung:

a. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác; kết quả hoạt động của đơn vị.

- Khả năng đoàn kết, tập hợp, qui tụ; năng lực lãnh đạo, quản lý điều hành và tổ chức thực hiện; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phát sinh.

b. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng, chính trị; việc chấp hành chủ trương đường lối và quy chế, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác.

- Tinh thần học tập và nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỉ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình.

- Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

c. Tự phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

d. Tự đánh chiều hướng và triển vọng phát triển.

1.3. Qui trình, phương pháp tiến hành

- Bước 1: Cán bộ viết bản kiểm điểm, bản tự nhận xét đánh giá cán bộ (theo mẫu 01, mẫu 1a).

- Bước 2: Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng làm việc trong đơn vị tham gia góp ý kiến tại cuộc họp. Ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và công bố công khai tại cuộc họp. Sau đó lấy ý kiến tập thể về mức độ hoàn thành nhiệm vụ và chiều hướng phát triển của cán bộ, công chức, viên chức để xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Bước 3: Cán bộ làm công tác tổ chức của đơn vị tổng hợp các thông tin của cá nhân và tập thể đóng góp, đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá trình cho Hiệu trưởng hoặc tập thể lãnh đạo để nhận xét, đánh giá, kết luận bước đầu. Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ nhận xét, đánh giá cán bộ; Hiệu trưởng có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tham mưu Ban Giám đốc kết luận.

1.4. Phân loại cán bộ

Căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại theo 1 trong 4 mức sau:

1.4.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là những người không vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và:

- Hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ lĩnh vực được phân công; tổ chức đảng và các đoàn thể của đơn vị đạt trong sạch, vững mạnh tiêu biểu.

1.4.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là những người không vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và:

- Hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ lĩnh vực được phân công; tổ chức đảng và các đoàn thể của đơn vị đạt trong sạch, vững mạnh.

1.4.3. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ là những người không vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và:

- Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu nhiệm vụ lĩnh vực được phân công; tổ chức đảng và các đoàn thể của đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.

1.4.4. Không hoàn thành nhiệm vụ:

Cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ khi vi phạm một trong những khoản quy định về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống hoặc:

- Hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu nhiệm vụ lĩnh vực được phân công; tổ chức đảng và các đoàn thể của đơn vị yếu kém.

1.5. Hồ sơ nhận xét đánh giá

- Bản kiểm điểm cá nhân (mẫu 01)
- Bản tự nhận xét đánh giá cán bộ (mẫu 1a);
- Biên bản các cuộc họp;
- Phiếu bổ sung lý lịch (mẫu 2d);
- Bản nhận xét đánh giá của Chi ủy hoặc Ban Giám hiệu đối với cán bộ (mẫu 2).

- Kết quả đánh giá của cấp trên đối với tổ chức đảng và các đoàn thể trong đơn vị năm 2014.

2. Đánh giá theo chuẩn

Thực hiện theo công văn 860/SGD&ĐT-TCCB ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về nhận xét, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2013-2014.

II. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Thực hiện theo công văn 860/SGD&ĐT-TCCB ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về nhận xét, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2013-2014.

Thời gian nộp báo cáo nhận xét đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên

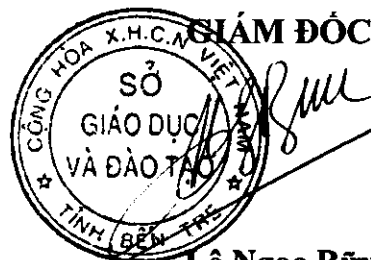
+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Trước ngày 10/6/2015;

+ Các Phòng GD&ĐT: Trước ngày 20/6/2015.

Đề nghị các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT căn cứ hướng dẫn này để triển khai thực hiện đánh giá cán bộ quản lý năm học 2014-2015. /.

Nơi nhận:

- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng, thanh tra Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



Lê Ngọc Bửu

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

Mẫu 01
ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng.....năm....

BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN

- Họ và tên:.....Ngày sinh:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ Đảng:.....
- Chức vụ chính quyền:.....

I. Ưu điểm:

1. Về tư tưởng chính trị
2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống
3. Về thực hiện nhiệm vụ được giao
4. Về tổ chức kỷ luật

5. Kết quả phát huy ưu điểm, khắc phục, sửa chữa khuyết điểm theo Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) và những vấn đề mới phát sinh.

II. Hạn chế, yếu kém, khuyết điểm, nguyên nhân

III. Phương hướng và biện pháp khắc phục, sửa chữa yếu kém, khuyết điểm trong thời gian tới

IV. Tự nhận mức xếp loại chất lượng đảng viên, cán bộ, công chức:

1. Xếp loại chất lượng đảng viên (xếp 1 trong 4 loại sau):

- Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành nhiệm vụ;
- Đảng viên vi phạm tư cách không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Xếp loại chất lượng cán bộ, công chức (xếp 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.

V. Tự đánh giá chiều hướng phát triển

Người tự kiểm điểm
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

Mẫu 1a
ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng.....năm.....

**BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN
NĂM HỌC 2014-2015**

- Họ và tên:.....
- Chức vụ Đảng: Chính quyền:.....
- Đơn vị công tác:.....

Qua quá trình thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao tôi tự đánh giá ưu điểm, khuyết điểm năm học 2014-2015 của bản thân như sau:

1. Ưu điểm:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác; tinh thần học tập nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỉ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình; đoàn kết xây dựng nội bộ, quan hệ trong công tác; mối quan hệ nơi cư trú, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

- Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác.

- Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của bản thân đã được giới thiệu trong bản nhận xét, đánh giá cán bộ năm 2013.

- Kết quả phát huy ưu điểm, khắc phục, sửa chữa yếu kém, khuyết điểm theo nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) và những vấn đề mới phát sinh.

2. Khuyết điểm:

Nhận định chủ yếu về các mặt hạn chế, khuyết điểm chủ quan về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của bản thân.

3. Hướng tới:

Nội dung, biện pháp để khắc phục những hạn chế, yếu kém của cá nhân trong thời gian tới.

Từ những ưu, khuyết điểm trên tôi xin tự đánh giá (hoàn thành, không hoàn thành.....) nhiệm vụ trong năm 2014./.

Người viết
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ chú: Cá nhân tự nhận xét, đánh giá trên cơ sở những ưu, khuyết điểm nổi trội và gom gọn trong 01 trang giấy A4.

(TIÊU ĐỀ)

BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ NĂM

Đối với đồng chí,
Chức vụ, đơn vị công tác.....

Căn cứ Quyết định số 286-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức.

Qua theo dõi quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, kết quả nhận xét đánh giá cán bộ nămtại đơn vị, Ban Thường vụ Huyện ủy (Ban lãnh đạo) nhận xét đánh giá ưu điểm, khuyết điểm đối với đồng chínhư sau:

I. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm:

1. Ưu điểm

1.1 Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước;

- Việc giữ gìn đạo đức lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

- Tinh thần học tập nâng cao trình độ; tinh trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình;

- Đoàn kết xây dựng nội bộ, quan hệ trong công tác; mối quan hệ nơi cư trú, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

1.2 Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác;

- Vai trò, trách nhiệm của cá nhân trong việc cụ thể hóa lãnh đạo, triển khai, tham mưu, đề xuất và thực hiện Chỉ thị, Nghị quyết của Tỉnh ủy và của cấp ủy cùng cấp ban hành trong năm 2017;

- Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của bản thân cán bộ đã được giới thiệu trong bản nhận xét, đánh giá cán bộ năm 2017;

2. Khuyết điểm:

Hạn chế, khuyết điểm chủ quan của cán bộ về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Hướng khắc phục:

Nội dung, biện pháp giúp cán bộ khắc phục những hạn chế, yếu kém trong thời gian tới.

II. Kết luận

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Chiều hướng và khả năng phát triển: Giảm sút, giữ mức, tốt hơn.

Tập thể hoặc cá nhân được giao quyền

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

SỞ GD - ĐT BẾN TRE
TRƯỜNG

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

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI GIÁO VIÊN
Năm học: 2014 - 2015

TT	Họ và tên GV	Năm Sinh	Trình độ đào tạo	Lí luận chính trị	Kết quả đánh giá, xếp loại của cơ sở giáo dục						Kết quả phân loại GV				Ghi chú
					Xếp loại PCCT, ĐĐ, LS			Xếp loại CMNV			Xuất sắc	Khá	TB	Kém	
Tốt	Khá	TB	Kém	Tốt	Khá	TB	Kém								
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7	Tổng														

Ghi chú:
Trường hợp GV không thực hiện đánh giá cuối năm phải nêu rõ lí do

..... ngày tháng năm 20
THỦ TRƯỞNG

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH

Năm :

Họ và Tên : tên gọi khác : Số hiệu:.....

Chức vụ, đơn vị :

Ngày sinh : Ngày vào Đảng :, chính thức ngày:

Địa chỉ thường trú hiện nay :

Số điện thoại :

Ngạch cán bộ, công chức:..... bậc lương:....., hệ số:....., Ngày hưởng.....

Mã số :

I- CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

Từ tháng năm đến tháng năm	Chức danh được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong Đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài) thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác....

II- ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ, KIẾN THỨC

Trường và nơi học	Ngành học, tên lớp học	Học từ tháng năm đến tháng năm	Hình thức học	Văn bằng trình độ

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng.../Văn bằng: Tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư

III- ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ ngày...../...../..... đến ngày/...../..... Đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc?).....

.....

IV- KHEN THƯỞNG:.....

.....

V- KỶ LUẬT: (lý do, hình thức):.....

VI- TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE:

VII- VỀ KINH TẾ BẢN THÂN: Nhà đất (tự làm, được mua, được cấp, thừa kế) và những tài sản có giá trị lớn khác :

VIII- VỀ GIA ĐÌNH :Thay đổi về quan hệ, hoàn cảnh kinh tế, chính trị, xã hội, nơi ở, nơi làm việc của những người thân trong gia đình (bố mẹ, vợ chồng, con, anh chị em ruột....).....

IX- NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

Ngày tháng năm 20
Người viết bổ sung

Ngày..... tháng năm 20
Xác nhận của cơ quan