

ĐẢNG BỘ HUYỆN HOÀNG HOÁ
ĐẢNG ỦY CÔNG TY TNHH MTV
THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Hoàng Hoá, ngày 08 tháng 12 năm 2022

Số 158-CV/ĐU

V/v chuẩn bị tài liệu kiểm điểm, đánh giá,
xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán
bộ Lãnh đạo thuộc Đảng uỷ công ty quản
lý năm 2022

Kính gửi: - Các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Công ty;
- Các Phòng Công ty;
- Các Chi nhánh thuỷ lợi Hoàng Hoá, Thành Phố, Hoàng Khánh.

Thực hiện công văn Số 642-CV/HU, ngày 26/10/2022 của Ban Thường vụ Huyện uỷ Hoàng Hoá về việc thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân và công tác TĐKT năm 2022; Công văn số 149 -CV/ĐU, ngày 04/11/2022 của Đảng uỷ công ty về việc Thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân và công tác TĐKT năm 2022.

Để tiến hành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ Lãnh đạo thuộc Đảng uỷ công ty quản lý năm 2022, Ban Thường vụ Đảng uỷ yêu cầu các cá nhân, Tập thể cán bộ lãnh đạo thuộc diện Đảng uỷ công ty quản lý chuẩn bị tài liệu phục vụ kiểm điểm tại hội nghị như sau:

1. Đối với tập thể. (Theo mẫu đã gửi).

- Báo cáo kiểm điểm của tập thể lãnh đạo quản lý của các Chi uỷ, các Chi nhánh (ban Giám đốc Chi nhánh), các Phòng công ty (Lãnh đạo Phòng).
- Phiếu tự đánh giá, Xếp loại tổ chức đảng.
- Phiếu tự đánh giá, xếp loại của tập thể. (Theo mẫu gửi kèm).

2. Đối với cá nhân. (Theo mẫu đã gửi).

- Báo cáo tự kiểm điểm của cá nhân.
- Phiếu tự đánh giá, xếp loại đối với cán bộ.
- Phiếu liên hệ 27 biểu hiện.
- Bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân đối với Giám đốc, phó Giám đốc Chi nhánh, Trưởng, Phó Phòng Công ty.
- Phiếu nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú theo quy định 213 của Bộ Chính trị.

* Thời gian tiến hành kiểm điểm dự kiến từ ngày 12 đến ngày 16/12/2022, lịch cụ thể sẽ thông báo sau.

Yêu cầu các Chi bộ; các phòng, các Chi nhánh trực thuộc Đảng bộ chuẩn bị đầy đủ tài liệu để kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2022 đảm bảo chất lượng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Các đ/c Thường vụ Đảng uỷ,
- Lưu VPĐU.

ĐẢNG ỦY CÔNG SẢN VIỆT NAM
T/M BAN THƯỜNG VỤ
ĐẢNG ỦY BÍ THƯ
CÔNG TY TNHH
MỘT THÀNH VIÊN
THỦY LỢI
BẮC SÔNG MÃ
HOÀNG HOÁ, THÀNH PHỐ, HOÀNG KHÁNH

Đặng Đình Tuấn

ĐẢNG BỘ CÔNG TY TNHH MTV
THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Đơn vị (Chi uỷ, Chi nhánh, phòng...) Hoàng Hoá, ngày 08 tháng 12 năm 2022

*

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
tập thể Chi uỷ, Ban Giám đốc Chi nhánh, Lãnh đạo Phòng trực thuộc

Số tt	Tiêu chí đánh giá	Cấp độ thực hiện			
		Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém
I	Kết quả về xây dựng tập thể lãnh đạo, quản lý				
1	Việc quán triệt, tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận của cấp trên.				
2	Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.				
3	Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; quy chế làm việc; xây dựng đoàn kết nội bộ.				
4	Trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị của tổ chức, cơ quan, đơn vị.				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm				
1	Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị.				
2	Việc cụ thể hóa, xây dựng, ban hành các chương trình, kế hoạch công tác năm.				
3	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt và được lượng hóa bằng sản phẩm (nếu có).				
4	Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp.				
III	Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc chỉ ra ở các kỳ điểm trước				

Nhận xét chung: Luôn hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao trong năm

Tự nhận mức xếp loại chất lượng: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

("Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", "Hoàn thành nhiệm vụ", "Hoàn thành nhiệm vụ",
"Không hoàn thành nhiệm vụ")

T/M TT LÃNH ĐẠO

(Bí thư, Giám đốc, Trưởng phòng)

(Đại diện lãnh đạo ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)