*Mẫu 02B-HD KĐ.ĐG 2023*

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG BỘ...  **CHI BỘ…** | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM ---------------** |
|  | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 11 năm 2024* |

**BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN**

***Năm 2024***

*(Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)*

Họ và tên:…………………Trần Văn A……………….. Ngày sinh: …………14/05/1980………

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

Chức vụ chính quyền: …………………..…………………..…………………..………………..

Chức vụ đoàn thể: …………………..…………………..…………………..……………………

Đơn vị công tác: ………………….. Chi bộ …………………..…………………..……………..

**I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

**1.** Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**2.** Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**3.** Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**4.** Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**5.** Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; sự tín nhiệm của cán bộ, đảng viên.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**6.** 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.

Trong quá trình công tác, cá nhân còn tồn tại một số hạn chế. Về năng lực lãnh đạo, một số quyết định chưa kịp thời, thiếu tính đột phá, và khả năng xử lý tình huống phức tạp đôi khi chưa đạt hiệu quả cao.

Về quản lý, việc bao quát công việc chưa toàn diện, phân công nhiệm vụ đôi lúc chưa rõ ràng, dẫn đến chồng chéo trong thực thi. Sự phối hợp giữa các bộ phận đôi khi thiếu nhịp nhàng, ảnh hưởng đến tiến độ công việc.

Trong giao tiếp và phối hợp, kỹ năng tương tác với cấp dưới và đối tác chưa linh hoạt, khó tạo được sự đồng thuận cao trong một số dự án.

Ngoài ra, cá nhân chưa mạnh dạn áp dụng các phương pháp đổi mới, còn dựa nhiều vào cách làm truyền thống, làm hạn chế tiềm năng phát triển. Việc theo dõi sát sao và đảm bảo chất lượng một số nhiệm vụ cũng chưa đạt kỳ vọng.

Cuối cùng, cá nhân cần nâng cao hơn nữa kỹ năng lãnh đạo và cập nhật kiến thức mới để đáp ứng tốt hơn các yêu cầu công việc.

**2.** Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

Nguyên nhân dẫn đến những hạn chế, khuyết điểm trên xuất phát từ cả yếu tố chủ quan và khách quan. Về chủ quan, khả năng phân tích và dự báo tình hình của cá nhân đôi khi chưa sát thực tế, dẫn đến việc đưa ra quyết định còn thận trọng, thiếu sự đột phá. Kỹ năng lãnh đạo và xử lý tình huống chưa được rèn luyện một cách bài bản và sâu rộng, ảnh hưởng đến hiệu quả công việc trong những tình huống phức tạp.

Bên cạnh đó, sự ưu tiên và quản lý thời gian chưa thực sự hợp lý cũng là nguyên nhân khiến việc theo dõi sát sao các nhiệm vụ quan trọng chưa được đảm bảo. Việc tiếp cận và áp dụng các phương pháp quản lý mới chưa được chú trọng đúng mức, dẫn đến cách làm việc vẫn mang tính truyền thống, chưa bắt kịp xu hướng đổi mới.

Về khách quan, khối lượng công việc lớn và tính chất phức tạp của nhiệm vụ đã gây áp lực không nhỏ, khiến cá nhân khó tập trung đồng đều vào tất cả các lĩnh vực. Đồng thời, việc phối hợp giữa các bộ phận hoặc các đối tác bên ngoài đôi lúc còn bất cập, gây ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả thực hiện công việc.

Cuối cùng, nguồn lực hỗ trợ, bao gồm cả nhân lực và công cụ làm việc, còn hạn chế, khiến việc triển khai các sáng kiến mới gặp nhiều khó khăn. Đây cũng là yếu tố khách quan ảnh hưởng đến kết quả công tác và khả năng cải thiện các điểm yếu của cá nhân.

**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**

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.

*Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑*Xuất sắc* | □ *Tốt* | □ *Trung bình* | □ *Kém* |

**IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)**

**1. Về việc đưa ra quyết định chưa kịp thời, thiếu tính đột phá**

Quyết định trong một số tình huống được đưa ra chậm, chưa thể hiện tính đột phá. Nguyên nhân là do cá nhân thiếu thông tin đầy đủ và còn cân nhắc quá kỹ, dẫn đến chậm trễ trong xử lý. Cá nhân chịu trách nhiệm vì chưa chủ động nâng cao khả năng dự báo và quyết đoán trong công việc.

**2. Về phân công nhiệm vụ chưa rõ ràng, dẫn đến chồng chéo**

Việc phân công công việc đôi khi không rõ ràng, dẫn đến sự chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ. Nguyên nhân chính là do khối lượng công việc lớn và việc tổ chức, điều hành chưa đồng bộ. Cá nhân nhận trách nhiệm vì chưa theo sát và kiểm tra kỹ lưỡng quy trình phân công.

**3. Về phối hợp giữa các bộ phận chưa hiệu quả**

Sự phối hợp giữa các bộ phận đôi khi thiếu nhịp nhàng, ảnh hưởng đến tiến độ công việc. Nguyên nhân là do cá nhân chưa xây dựng được cơ chế phối hợp rõ ràng và linh hoạt. Cá nhân chịu trách nhiệm vì chưa làm tốt vai trò điều phối và kết nối các bộ phận.

**4. Về việc chưa áp dụng phương pháp quản lý đổi mới**

Một số phương pháp quản lý hiện đại chưa được áp dụng, dẫn đến hiệu quả công việc chưa cao. Nguyên nhân là cá nhân chưa dành đủ thời gian nghiên cứu và cập nhật các phương pháp mới. Cá nhân chịu trách nhiệm vì chưa chú trọng cải tiến trong quản lý.

**5. Về việc theo dõi chưa sát sao các công việc trọng điểm**

Việc theo dõi một số nhiệm vụ trọng điểm chưa sát sao, khiến kết quả chưa đạt kỳ vọng. Nguyên nhân là do khối lượng công việc dày đặc và chưa sắp xếp thời gian hợp lý. Cá nhân nhận trách nhiệm vì chưa ưu tiên đúng mức các nhiệm vụ quan trọng.

**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. Tự nhận mức xếp loại chất lượng**

1. Xếp loại cán bộ, công chức, viên chức:

☑*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

*□ Hoàn thành tốt nhiệm vụ*

*□ Hoàn thành nhiệm vụ*

*□ Không hoàn thành nhiệm vụ*

2. Xếp loại đảng viên:

☑*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

*□ Hoàn thành tốt nhiệm vụ*

*□ Hoàn thành nhiệm vụ*

*□ Không hoàn thành nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM** *(Ký, ghi rõ họ tên)*  Trần Văn A |

**Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức:

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

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

- Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức: ……………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên**

- Nhận xét, đánh giá của chi ủy: …………………………………………………………………

- Chi bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng: …………………………..…………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **T/M CHI ỦY (CHI BỘ)** *(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)* |

- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất lượng: …………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | **T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)** *(Xác lập thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |