

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Mẫu số 03

Đơn vị:

BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ

Năm: (hoặc 5 năm từ đến)

Đối với chức danh Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Chánh Văn phòng, Phó chánh văn phòng; Giám đốc; Phó Giám đốc Trung tâm; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; Tổng biên tập, Phó tổng biên tập; Giám đốc, Phó giám đốc BHXH tỉnh; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các đơn vị trực thuộc khác; Kế toán trưởng cấp I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1684/QĐ-BHXH ngày 8 tháng 12 năm 2010 của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam)

Họ và tên: Sinh ngày..... tháng năm.....

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Nhiệm vụ được phân công:

1. Thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

a. Đánh giá kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân và đơn vị:

- Đối với cán bộ quản lý là cấp Trưởng: Cần đánh giá tóm tắt toàn diện kết quả thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; đồng thời đánh giá và nêu số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc lĩnh vực bản thân trực tiếp phụ trách. Đánh giá kết quả đó gắn việc hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ chung của toàn đơn vị.

- Đối với cán bộ quản lý là cấp Phó: Cần nêu số lượng, chất lượng và hiệu quả công việc được phân công phụ trách. Đánh giá kết quả đó gắn việc hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ chung của toàn đơn vị.

b. Kiểm điểm những mặt còn tồn tại, hạn chế trong việc tổ chức, quản lý đơn vị:

Từ số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của đơn vị được phân công trực tiếp quản lý, chỉ đạo, bản thân cần kiểm điểm, đánh giá những hạn chế, tồn tại liên quan đến việc quản lý, chỉ đạo.

Đánh giá những tồn tại, hạn chế các mặt công tác chuyên môn được phân công phụ trách như:

- Đối với cán bộ quản lý Bảo hiểm xã hội các tỉnh:

+ Công tác thu BHXH, BHYT: Nêu rõ số nợ đọng, số thu chậm không đúng với kế hoạch, đối tượng chưa tham gia BHXH, BHYT;

+ Công tác tài chính, chi trả: Các vấn đề sai sót trong công tác tài chính, kế toán; về mất an toàn tiền mặt; các vấn đề tồn tại khác trong việc thực hiện quy trình chi trả;

+ Công tác thực hiện chính sách BHYT: Nêu rõ số bội chi quỹ, tình trạng lạm dụng quỹ khám chữa bệnh;

+ Công tác cấp sổ BHXH, thẻ BHYT: Nêu rõ việc cấp sai hoặc cấp chậm;

+ Công tác Công nghệ thông tin: Cần nêu rõ tiến độ triển khai, áp dụng các chương trình phần mềm của ngành vào quá trình quản lý tại cơ sở; ý thức thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở đơn vị...;

+ Các lĩnh vực công tác khác cũng kiểm điểm, đánh giá tương tự như 05 nhóm nhiệm vụ công tác nêu trên.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

Tùy theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, cần nêu rõ mặt tồn tại thuộc phạm vi phụ trách bao gồm: nghiên cứu, tham mưu, đề xuất; hướng dẫn, kiểm tra, phối hợp...

c. Nguyên nhân của các tồn tại:

- Nguyên nhân khách quan;

- Nguyên nhân chủ quan.

Đặc biệt cần nêu rõ nguyên nhân chủ quan để từ đó có giải pháp khắc phục.

d. Giải pháp, biện pháp khắc phục những tồn tại (kể cả do khách quan và chủ quan):

- Các giải pháp, biện pháp và thời gian khắc phục những tồn tại hạn chế;
- Kiến nghị, đề xuất các giải pháp quản lý mới.

2. 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 và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;
- Tính trung thực, khách quan trong công tác.

3. Tóm tắt ưu, khuyết điểm chính về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp trên;
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ;
- Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

4. Phân loại theo mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

(Hoàn thành tốt, hoàn thành, chưa hoàn thành)

**Tóm tắt nhận xét, đánh giá của Tổng
giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam**
(Viết thành văn bản riêng)

....., ngày... tháng năm
Người tự nhận xét đánh giá
(Ký, ghi rõ họ, tên)