

Mẫu số 3

(Ban hành kèm theo Quy định về trình tự, thủ tục và mẫu hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức Thẩm phán)

TÒA ÁN NHÂN DÂN

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM (BỔ NHIỆM LẠI) THẨM PHÁN

Trong thời gian công tác từ ngày.....tháng.....năm..... đến
ngày.....tháng.....năm....., ông..... hiện
là....., có những ưu, khuyết Điểm như sau:

I. Về ưu Điểm:

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

- a) Bản thân và gia đình công chức trong việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước (tốt hay không tốt, có gì vi phạm)?
- b) Ý thức tham gia học tập nghị quyết, học tập chính trị; tinh thần, thái độ thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng; kỷ luật phát ngôn, quan hệ giữa nói và làm; đấu tranh bảo vệ cương lĩnh, Điều lệ, quan Điểm của Đảng trước các biểu hiện tiêu cực, lệch lạc; mức độ chấp hành pháp luật?

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc:

- a) Nhận thức, tư tưởng chính trị và nâng cao bản lĩnh chính trị của người công chức?
- b) Việc giữ gìn đạo đức, lối sống lành mạnh, giản dị; không tham nhũng, tiêu cực và tinh thần kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác; thực hành Tiết kiệm, chống lãng phí?

c) Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần tự phê bình và phê bình; quan hệ với đồng nghiệp, giữ gìn đoàn kết nội bộ?

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Những công việc đã thực hiện trong thời gian qua (khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc)? Đối với Thẩm phán bổ nhiệm lại, Thủ trưởng đơn vị phải xác nhận về số lượng các vụ án do Thẩm phán làm chủ tọa, đánh giá về chất lượng đối với các vụ án. Nếu có án bị hủy phải làm rõ lỗi khách quan, chủ quan và quá trình kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm cá nhân...

- Những văn bản được giao chủ trì soạn thảo?

- Những công trình nghiên cứu hoặc tham gia nghiên cứu (đề án, đề tài, chương trình, chuyên đề...)?

- Giải quyết các văn bản được giao hoặc đề nghị của cơ sở, cấp dưới (đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng)?

b) Tinh thần kỷ luật:

- Ý thức tổ chức kỷ luật trong công tác? việc thực hiện quy chế, quy định của Tòa án nhân dân?

- Chấp hành các quyết định phân công của tổ chức, thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên?

- Thực hiện giờ giấc làm việc?

c) Trách nhiệm trong công tác? sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ được giao (giữa đồng nghiệp và với các cơ quan, đơn vị có liên quan)?.

d) Tính trung thực trong công tác (thể hiện ở việc thực hiện các báo cáo đối với cấp trên và tính chính xác trong các báo cáo)?

đ) Tinh thần tự học tập nâng cao trình độ: Tự học tập và nâng cao về lĩnh vực gì? tham dự những lớp học nào? tập huấn nào? thời gian?

4. Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân (thể hiện trong thái độ phục vụ tận tình, lễ phép, tạo Điều kiện cho người đề nghị giải quyết...)?

5. Thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức Tòa án nhân dân?

6. Các công tác khác (các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, ủng hộ...).

II. Những Điểm còn tồn tại, hạn chế:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đối chiếu với tiêu chuẩn, Điều kiện Thẩm phán.....theo quy định của pháp luật, ông (bà) đủ tiêu chuẩn được Hội đồng tuyển chọn, giám sát Thẩm phán quốc gia xem xét, tuyển chọn để đề nghị Chánh án Tòa án nhân dân tối cao trình Chủ tịch nước bổ nhiệm làm Thẩm phán

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)