

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Linh, ngày tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng
cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĨNH LINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 5153/UBND-NC ngày 18/10/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm;

Căn cứ Công văn số 1206/SNV-CCVC ngày 04/11/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Công văn số 1450/SNV-CCVC ngày 11/11/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 489/TTr-NV ngày 23/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế và Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3942/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Thái Văn Thành

QUY CHẾ**Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023
của UBND huyện Vĩnh Linh)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không thuộc diện Ban Thường vụ Huyện uỷ quản lý đang công tác trong cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị)

2. Đối tượng áp dụng:

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội có tính chất đặc thù trực thuộc UBND huyện;

- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP (nay là Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ) đang làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện (sau đây gọi là người lao động);

- Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh thuộc các xã, thị trấn.

Điều 2. Nguyên tắc, yêu cầu đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, toàn diện, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá, xếp loại và nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai đối với người được đánh giá.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, công vụ thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể làm thước đo đánh giá; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng

vẫn phải làm phiếu đánh giá theo mẫu quy định để kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế trong năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

d) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cơ quan, đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở cơ quan, đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị cũ (không quy định trách nhiệm đối với cơ quan, đơn vị mới).

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả cơ quan, đơn vị cũ và cơ quan, đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở cơ quan, đơn vị cũ và cơ quan, đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi cơ quan, đơn vị.

6. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng; trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

7. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cá nhân có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

8. Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử

biệt phái đến làm việc ở cơ quan, đơn vị khác thì cơ quan, đơn vị sử dụng cá nhân biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại theo quy định và gửi kết quả đánh giá về cơ quan, đơn vị quản lý cá nhân biệt phái.

Điều 3. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

Tiêu chí làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng thực hiện theo các nội dung quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ và Bộ tiêu chí do UBND huyện ban hành (đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện theo Bộ tiêu chí ban hành kèm theo Quyết định số 1212/QĐ-UBND ngày 10/5/2021 của UBND huyện).

Điều 4. Mức xếp loại chất lượng

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xếp loại theo 1 trong 4 mức tương ứng với số điểm, cụ thể như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Từ 90 đến 100 điểm, trong đó không có tiêu chí đánh giá 0 (không) điểm (trừ tiêu chí về đề án, đề tài, sáng kiến) và tổng điểm của tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao phải đạt từ 63 điểm trở lên.

Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” tương ứng với từng nhóm chức danh có nhiệm vụ tương đồng (đối với cơ quan, đơn vị có dưới 05 người xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” hoặc nhóm chức danh có nhiệm vụ tương đồng dưới 05 người thì chọn 01 người xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 75 đến dưới 90 điểm, trong đó không có tiêu chí đánh giá 0 (không) điểm (trừ tiêu chí đánh giá về đề án, đề tài, sáng kiến) và tổng điểm của tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao phải đạt từ 50 điểm trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến dưới 75 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm hoặc tổng điểm của tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đạt dưới 30 điểm.

Căn cứ vào từng tiêu chí và cả Bộ tiêu chí đánh giá, người tham gia tự xác định mức điểm chấm và tiến hành chấm điểm, số điểm chấm chỉ được làm lẻ đến 0,5 điểm và không được cao hơn mức điểm chuẩn (điểm tối đa) của tiêu chí đánh giá.

Tổng điểm đánh giá của từng hội nghị là điểm trung bình cộng của các phiếu chấm điểm hợp lệ thu về cho từng tiêu chí đánh giá và cho cả Bộ tiêu chí đánh giá. Tổng điểm đánh giá của các hội nghị là điểm trung bình cộng của tổng điểm đánh giá từng hội nghị.

Trường hợp tổng điểm cá nhân tự chấm khác với tổng điểm đánh giá của từng hội nghị và tổng điểm đánh giá của các hội nghị, thì lấy điểm trung bình cộng của tổng điểm đánh giá tại các Hội nghị và tổng điểm cá nhân tự chấm để làm cơ sở xem xét xếp loại. Trường hợp tổng điểm cá nhân tự chấm ở mức cao hơn mức xếp loại cá nhân tự nhận, thì lấy mức xếp loại cá nhân tự nhận làm cơ sở để xem xét xếp loại.

Điều 5. Thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện trực tiếp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trực tiếp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Bí thư Đảng ủy các xã, thị trấn trực tiếp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các chức danh: Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh thuộc xã, thị trấn.

Điều 6. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn được tiến hành **trước ngày 15 tháng 12 hàng năm**, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, thực hiện việc đánh giá, xếp loại vào tháng kết thúc năm học, trước khi thực hiện công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1.1. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan trực thuộc UBND huyện:

Bước 1: Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo phiếu (mẫu số 02) đính kèm Quy chế này và tự chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 2: Tổ chức hội nghị đánh giá.

- Thành phần tham gia hội nghị gồm: Lãnh đạo cơ quan cùng toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan.

- Nội dung: Cấp trưởng chủ trì hội nghị; công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác. Các thành viên tham gia hội nghị tham gia ý kiến, ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại hội nghị.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức, các thành viên tham gia hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 3: Cấp trưởng cơ quan tham khảo ý kiến đánh giá tại bước 2 nêu trên, tổng hợp ý kiến và quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức; công khai kết quả, trong đó ưu tiên công khai trên môi trường điện tử.

1.2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cấp xã:

Bước 1: Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo phiếu (mẫu số 02) đính kèm Quy chế này và tự chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 2: Tổ chức hội nghị đánh giá.

- Thành phần tham gia hội nghị gồm: Chủ tịch, các phó Chủ tịch UBND cấp xã cùng toàn thể công chức.

- Nội dung: Chủ tịch UBND chủ trì hội nghị; công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác. Các thành viên tham gia hội nghị tham gia ý kiến, ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại hội nghị.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức, các thành viên tham gia hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 3: Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

Chủ tịch UBND cấp xã tham khảo ý kiến đánh giá tại bước 2 nêu trên, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức; công khai kết quả, trong đó ưu tiên công khai trên môi trường điện tử.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

Bước 1: Cán bộ tự đánh giá kết quả công tác theo phiếu (mẫu số 01) kèm theo Quy chế này và tự chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 2: Tổ chức hội nghị đánh giá.

- Thành phần tham gia hội nghị gồm: Bí thư Đảng uỷ và tập thể lãnh đạo của tổ chức nơi cán bộ công tác, cán bộ được đánh giá, xếp loại.

- Nội dung: Bí thư Đảng uỷ chủ trì hội nghị; cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác. Các thành viên tham gia hội nghị tham gia ý kiến, ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại hội nghị.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, các thành viên tham gia hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 3: Bí thư Đảng uỷ tham khảo ý kiến đánh giá tại bước 2 nêu trên, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ; công khai kết quả, trong đó ưu tiên công khai trên môi trường điện tử.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong đơn vị sự nghiệp và tổ chức Hội có tính chất đặc thù.

1.1. Đối với đơn vị sự nghiệp:

Bước 1: Viên chức tự đánh giá kết quả công tác theo phiếu (mẫu số 03) đính kèm và tự chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 2: Tổ chức hội nghị đánh giá.

- Thành phần tham gia gồm: Toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị.

- Nội dung: Cấp trưởng chủ trì hội nghị; viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác. Các thành viên tham gia hội nghị tham gia ý kiến, ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại hội nghị.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, các thành viên tham gia hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 3: Cấp trưởng đơn vị tham khảo ý kiến đánh giá tại bước 2 nêu trên, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức; công khai kết quả, trong đó ưu tiên công khai trên môi trường điện tử.

1.2. Đối với tổ chức Hội có tính chất đặc thù:

Bước 1: Viên chức tự đánh giá kết quả công tác theo mẫu số 03 đính kèm Quy chế này và tự chấm điểm theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 2: Tổ chức hội nghị đánh giá.

- Thành phần tham gia gồm: Tập thể lãnh đạo nơi viên chức công tác cùng viên chức trong đơn vị.

- Nội dung: Cấp trưởng chủ trì hội nghị; viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác. Các thành viên tham gia hội nghị tham gia ý kiến, ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại hội nghị.

Căn cứ vào tiêu chí đánh giá, đối chiếu với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, các thành viên tham gia hội nghị bỏ phiếu đánh giá và tham gia xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá.

Bước 3: Cấp trưởng đơn vị tham khảo ý kiến đánh giá tại bước 2 nêu trên, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức; công khai kết quả, trong đó ưu tiên công khai trên môi trường điện tử.

4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động.

Đối với các trường hợp người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị, việc đánh giá, xếp loại chất lượng được quy định như sau: Thực hiện như đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (nếu làm việc tại cơ quan); như đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (nếu làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập).

Ngoài thành phần tham gia hội nghị đánh giá, xếp loại đối với từng nhóm đối tượng quy định tại Điều 5 Quy chế này, căn cứ vào tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại có thể mời thêm thành phần tham gia hoặc gộp các hội nghị đánh giá nếu các hội nghị có cùng thành phần.

Khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin vào thực hiện đánh giá, xếp loại.

Điều 8. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dùng làm căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật hoặc thực hiện các chính sách khác.

Điều 9. Quản lý hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng

Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng (theo mẫu);
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, các loại hồ sơ được lưu giữ bằng hình thức văn bản vào hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, gồm: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng; kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai và chỉ đạo thực hiện; hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thực hiện theo Quy chế này; chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo về nội dung liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý khi phát hiện sai phạm hoặc có văn bản đề nghị.

2. Sau khi hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện lên UBND huyện (qua Phòng Nội vụ), gồm các văn bản sau:

- Bản báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác đánh giá, xếp loại.
- Tổng hợp số liệu theo biểu mẫu số 04 (đối với cơ quan, UBND các xã, thị trấn), biểu mẫu số 05 (đối với đơn vị sự nghiệp, tổ chức Hội) kèm theo Quy chế này.

Thời gian hoàn thành báo cáo **trước ngày 20 tháng 12 hàng năm**.

3. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Quy chế này. Báo cáo kết quả thực hiện và xây dựng văn bản trình Chủ tịch UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo lên UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Cơ quan, đơn vị:

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

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

Đối với cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc xã, thị trấn
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023 của UBND huyện)

Năm:

Họ và tên:

Chức vụ, cơ quan công tác:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
A+B	TỔNG ĐIỂM	100	
A	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	30	
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	10	
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị: Quan điểm, lập trường chính trị; chấp hành và tổ chức triển khai các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghiên cứu, vận dụng chủ nghĩa mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; học tập, nghiên cứu, tham gia các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị thuộc thành phần được dự	5	
<i>a</i>	<i>Giương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho cán bộ, công chức, người lao động và quần chúng noi theo</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
<i>d</i>	<i>Thực hiện chưa tốt các nội dung trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân và nơi công tác, nơi cư trú, địa phương</i>	0	
2	Vợ (chồng), con gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; bản thân tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước	5	
<i>a</i>	<i>Giương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho cán bộ, công chức, người lao động và quần chúng noi theo</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
<i>d</i>	<i>Thực hiện chưa tốt các nội dung trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân và nơi công tác, nơi cư trú, địa phương</i>	0	

II	ĐẠO ĐỨC, LỜI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT; HỌC TẬP VÀ LÀM THEO TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, PHONG CÁCH HỒ CHÍ MINH	20	
1	Đạo đức, lối sống: Phẩm chất đạo đức, ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư trong lãnh đạo, điều hành và quản lý; lối sống lành mạnh, giản dị; tinh thần tự phê bình và phê bình; tinh thần trách nhiệm trong công tác, bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cho cá nhân và gia đình; quan hệ gắn bó, đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan, quần chúng nhân dân và địa phương nơi cư trú	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm guơng cho cán bộ, công chức, người lao động và quần chúng nơi theo</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
<i>d</i>	<i>Thực hiện chưa tốt các nội dung trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân, gia đình và nơi công tác, nơi cư trú, địa phương</i>	0	
2	Tác phong, lề lối làm việc: Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch, dân chủ, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật; tinh thần trách nhiệm trong công tác; tác phong, lề lối làm việc khoa học, chuẩn mực; phong cách lãnh đạo; tinh thần giúp đỡ cấp dưới, tính linh hoạt, sáng tạo, chỉ đạo quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm guơng cho cán bộ, công chức, người lao động và quần chúng nơi theo</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
<i>d</i>	<i>Thực hiện chưa tốt các nội dung trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0	
3	Ý thức tổ chức kỷ luật: Thực hiện nghiêm quy định về những điều đảng viên, cán bộ không được làm; báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan; quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định; thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy, sự phân công, điều động, lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm guơng cho cán bộ, công chức, người lao động và quần chúng nơi theo</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
<i>d</i>	<i>Thực hiện chưa tốt các nội dung trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của cá nhân và nơi công tác, nơi cư trú, địa phương</i>	0	
4	Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	5	
<i>a</i>	<i>Xây dựng và thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	5	
<i>b</i>	<i>Xây dựng kế hoạch kịp thời nhưng chưa thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	3	

c	<i>Xây dựng kế hoạch không kịp thời; chưa hoàn thành kế hoạch việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	2	
d	<i>Không xây dựng kế hoạch và không thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	0	
B	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70	
I	KẾT QUẢ CHỈ ĐẠO, THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ	40	
1	Cụ thể hóa các văn bản của cấp trên để tổ chức thực hiện	10	
a	<i>Ban hành các văn bản để cụ chương trình, kế hoạch, đề án kịp thời, đầy đủ và triển khai thực hiện có hiệu quả cao</i>	10	
b	<i>Ban hành các văn bản để cụ chương trình, kế hoạch, đề án kịp thời, đầy đủ nhưng triển khai thực hiện hiệu quả chưa cao</i>	7	
c	<i>Ban hành các văn bản để cụ chương trình, kế hoạch, đề án không kịp thời, không đầy đủ, hiệu quả thấp</i>	3	
d	<i>Không ban hành các văn bản để cụ chương trình, kế hoạch, đề án để triển khai thực hiện.</i>	0	
2	Thực hiện các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn	20	
a	<i>Hoàn thành đạt 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, kế hoạch của UBND cùng cấp và ngành cấp trên giao theo lĩnh vực phụ trách.</i>	20	
b	<i>Hoàn thành từ 70% - dưới 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, kế hoạch của UBND cùng cấp và ngành cấp trên giao theo lĩnh vực phụ trách.</i>	15	
c	<i>Hoàn thành từ 50% - dưới 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, kế hoạch của UBND cùng cấp và ngành cấp trên giao theo lĩnh vực phụ trách.</i>	10	
d	<i>Hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo nghị quyết của ủy, HĐND, kế hoạch của UBND cùng cấp và ngành cấp trên giao theo lĩnh vực phụ trách.</i>	0	
3	Có đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp cụ thể áp dụng nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của tổ chức, ngành, lĩnh vực phụ trách được cấp có thẩm quyền công nhận	5	
a	<i>Có từ 02 đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	5	
b	<i>Có 01 đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	3	
c	<i>Không có đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	0	
4	Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác	5	
a	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chất lượng cao</i>	5	
b	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác đảm bảo đầy đủ nhưng chưa kịp thời, chất lượng chưa cao</i>	3	
c	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chưa kịp thời, chưa đầy đủ.</i>	2	
d	<i>Không thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác của tổ chức.</i>	0	

II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TẠI ĐỊA PHƯƠNG	30	
1	Hướng dẫn thực hiện; kiểm tra, giám sát, tham gia chỉ đạo sơ kết, tổng kết đánh giá việc thực hiện Điều lệ của tổ chức, các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách của cơ sở	10	
a	<i>Làm tốt công tác lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ của tổ chức, các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan; việc thực hiện các nghị quyết, kế hoạch công tác, chương trình phối hợp, chương trình vận động đoàn viên, hội viên thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức; việc bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ công tác của từng tổ chức.</i>	10	
b	<i>Làm tốt công tác lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ của đoàn thể, các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan; việc thực hiện các nghị quyết, kế hoạch công tác, chương trình hành động, song còn hạn chế trong các giải pháp chỉ đạo đổi mới, nâng cao chất lượng sau khi kiểm tra, giám sát.</i>	7	
c	<i>Có kế hoạch hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ của đoàn thể các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan, việc thực hiện các nghị quyết, kế hoạch công tác, chương trình hành động, song kế hoạch chưa sát với yêu cầu thực tế, hạn chế một số giải pháp chỉ đạo để đổi mới, nâng cao chất lượng công việc sau kiểm tra, giám sát, đồng thời còn hạn chế trong công tác nghiệp vụ.</i>	5	
d	<i>Có triển khai hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, nhưng chưa sát với thực tế, không hiệu quả. Ít hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ dẫn đến công tác nghiệp vụ của ngành thiếu thống nhất, không đồng bộ, để xảy ra nhiều sai sót.</i>	0	
2	Tổ chức, phối hợp thực hiện tốt hoạt động phản biện xã hội đối với dự thảo các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước	5	
a	<i>Tích cực, chủ động tổ chức, tham gia phản biện xã hội, phát hiện những nội dung còn thiếu, chưa sát, chưa đúng, chưa phù hợp; kiến nghị những nội dung thiết thực, góp phần bảo đảm tính đúng đắn, phù hợp với thực tiễn đời sống xã hội và tính hiệu quả trong hoạch định chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân, tăng cường đồng thuận xã hội.</i>	5	
b	<i>Tích cực, chủ động tổ chức, tham gia phản biện xã hội, phát hiện những nội dung còn thiếu, chưa đúng trong hoạch định chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nhằm bảo đảm quyền lợi và lợi ích hợp pháp của nhân dân, song chưa kiến nghị được để bổ sung những nội dung phù hợp với thực tiễn xã hội.</i>	3	
c	<i>Tích cực, chủ động tổ chức, tham gia phản biện xã hội, phát hiện những nội dung còn thiếu, chưa đúng trong hoạch định chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân, song chưa kiến nghị được để bổ sung những nội dung thiết thực, phù hợp với thực tiễn đời sống xã hội và tính hiệu quả, nhằm tạo sự đồng thuận cao trong xã hội.</i>	2	

<i>d</i>	<i>Có tổ chức, tham gia thực hiện hoạt động phản biện xã hội nhưng thiếu thường xuyên, còn mang tính hình thức, chất lượng thấp, nên không đưa được các chủ trương, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên, hội viên.</i>	0	
3	Phối hợp với chính quyền giải quyết các đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực phụ trách	5	
<i>a</i>	<i>Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định pháp luật, không để tồn đọng đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; không có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị.</i>	5	
<i>b</i>	<i>Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật nhưng có lúc còn thiếu kịp thời; không có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị.</i>	3	
<i>c</i>	<i>Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật nhưng để tồn đọng hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị đã xử lý nhưng kịp thời.</i>	2	
<i>d</i>	<i>Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo chưa kịp thời, đùn đẩy trách nhiệm, thiếu chính xác, khách quan; không đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, để tồn đọng kéo dài hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị nhưng không xử lý kịp thời.</i>	0	
4	Thực hiện văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính	5	
<i>a</i>	<i>Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy định chuẩn mực đạo đức, lối sống và tổ chức, thực hiện đầy đủ, có hiệu quả; xây dựng, bảo vệ tốt đoàn kết nội bộ</i>	5	
<i>b</i>	<i>Thực hiện khá đầy đủ nhưng hiệu quả chưa cao; có biện pháp khắc phục kịp thời, chấm dứt biểu hiện mất đoàn kết nội bộ</i>	3	
<i>c</i>	<i>Thực hiện chưa nghiêm, chưa thường xuyên, hiệu quả thấp; có biện pháp khắc phục nhưng vẫn còn tình trạng mất đoàn kết nội bộ.</i>	2	
<i>d</i>	<i>Không thực hiện; để tình trạng mất đoàn kết nội bộ kéo dài</i>	0	
5	Phối hợp với chính quyền, Ủy ban mặt trận cùng cấp chỉ đạo thực hiện xây dựng phát triển địa phương	5	
<i>a</i>	<i>Phối hợp với chính quyền, ủy ban mặt trận cùng cấp chỉ đạo, xây dựng đầy đủ các văn bản để thực hiện việc xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh... trên lĩnh vực phụ trách và tổ chức thực hiện đạt trên 90% kế hoạch đề ra.</i>	5	
<i>b</i>	<i>Phối hợp với chính quyền, ủy ban mặt trận cùng cấp chỉ đạo, xây dựng đầy đủ các văn bản để thực hiện việc xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh... trên lĩnh vực phụ trách nhưng tổ chức thực hiện đạt từ 70% - dưới 90% kế hoạch đề ra.</i>	3	
<i>c</i>	<i>Phối hợp với chính quyền, ủy ban mặt trận cùng cấp chỉ đạo, xây dựng đầy đủ các văn bản để thực hiện việc xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh... trên lĩnh vực phụ trách nhưng thiếu kiểm tra, đạt 50% - dưới 70% kế hoạch đề ra.</i>	2	

<i>d</i>	<i>Phối hợp với chính quyền, ủy ban mặt trận cùng cấp chỉ đạo, xây dựng đầy đủ các văn bản để thực hiện việc xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh... trên lĩnh vực phụ trách nhưng chưa đầy đủ, không đảm bảo chất lượng, đạt dưới 50% kế hoạch đề ra.</i>	<i>0</i>	
----------	---	----------	--

Cán bộ tự đánh giá
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Cơ quan, đơn vị

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

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện và công chức các xã, thị trấn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023 của UBND huyện)

Năm:

Họ và tên:

Chức vụ, cơ quan công tác:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
A+B	TỔNG ĐIỂM	100	
A.	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	30	
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	10	
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị: Quan điểm, lập trường chính trị; chấp hành và tổ chức triển khai các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghiên cứu, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; học tập, nghiên cứu, tham gia các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị thuộc thành phần được dự	5	
a	<i>Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	5	
b	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
c	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
d	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0	
2	Vợ (chồng), con gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; bản thân tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước	5	
a	<i>Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	5	
b	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	3	
c	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	2	
d	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	0	

II	ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT; HỌC TẬP VÀ LÀM THEO TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, PHONG CÁCH HỒ CHÍ MINH	20	
1	Đạo đức, lối sống: Phẩm chất đạo đức, ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư trong lãnh đạo, điều hành và quản lý; lối sống lành mạnh, giản dị; tinh thần tự phê bình và phê bình; tinh thần trách nhiệm trong công tác, bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cho cá nhân và gia đình; quan hệ gần bó, đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan, quần chúng nhân dân và địa phương nơi cư trú	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành và tuyên truyền, vận động đồng nghiệp; gia đình, quần chúng nhân dân thực hiện tốt các nội dung trên; là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân, gia đình và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
2	Tác phong và lề lối làm việc: Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch, dân chủ, thẳng thắn, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật. Tinh thần trách nhiệm trong công tác; tác phong, lề lối làm việc khoa học, chuẩn mực, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
3	Ý thức tổ chức kỷ luật: Thực hiện tốt các quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy. Chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
4	Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	5	
<i>a</i>	<i>Xây dựng và thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>5</i>	

<i>b</i>	<i>Xây dựng kế hoạch kịp thời nhưng chưa thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Xây dựng kế hoạch không kịp thời; chưa hoàn thành thành kế hoạch việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Không xây dựng kế hoạch và không thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>0</i>	
B.	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70	
I	TIẾN ĐỘ, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	50	
1	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của lĩnh vực phụ trách	20	
<i>a</i>	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả</i>	<i>20</i>	
<i>b</i>	<i>Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình công tác năm</i>	<i>15</i>	
<i>c</i>	<i>Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm</i>	<i>10</i>	
<i>d</i>	<i>Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm</i>	<i>0</i>	
2	Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất	5	
<i>a</i>	<i>Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao còn chậm tiến độ</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ đột xuất được giao</i>	<i>0</i>	
3	Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách	10	
<i>a</i>	<i>Thực hiện tốt công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng cao</i>	<i>10</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn nhưng chưa kịp thời, chưa đúng thời gian quy định, chất lượng chưa cao</i>	<i>7</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn nhưng không đúng thời gian quy định, chất lượng chưa đảm bảo</i>	<i>5</i>	
<i>d</i>	<i>Không thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách</i>	<i>0</i>	
4	Tham mưu giải quyết các đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách	10	
<i>a</i>	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định pháp luật, không để tồn đọng đơn thư, khiếu nại, tố cáo, không có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị mình</i>	<i>10</i>	

<i>b</i>	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để tồn đọng, không có khiếu kiện đông người thuộc lĩnh vực phụ trách nhưng còn thiếu kịp thời.</i>	7	
<i>c</i>	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật nhưng để tồn đọng hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị nhưng đã xử lý kịp thời.</i>	5	
<i>d</i>	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo chưa kịp thời, đùn đẩy trách nhiệm, thiếu chính xác, khách quan; không đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, để tồn đọng, kéo dài việc giải quyết hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị mình</i>	0	
5	Có đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp cụ thể áp dụng nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của tổ chức, ngành, lĩnh vực phụ trách được cấp có thẩm quyền công nhận	5	
<i>a</i>	<i>Có từ 02 đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận.</i>	5	
<i>b</i>	<i>Có 01 đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	3	
<i>c</i>	<i>Không có đề án, đề tài, sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	0	
II	TINH THẦN TRÁCH NHIỆM, PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO, THÁI ĐỘ PHỤC VỤ NHÂN DÂN	20	
1	Mối quan hệ, phối hợp với đồng nghiệp trong cơ quan và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	10	
<i>a</i>	<i>Thường xuyên trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả cao</i>	10	
<i>b</i>	<i>Có trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng hiệu quả chưa cao</i>	7	
<i>c</i>	<i>Có trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng thiếu thường xuyên, kịp thời</i>	5	
<i>d</i>	<i>Không trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao</i>	0	
2	Thái độ phục vụ nhân dân; văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính	10	
<i>a</i>	<i>Giải quyết công việc đúng thời gian, tận tình giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của nhân dân, luôn giữ thái độ hòa nhã, vui vẻ, thân thiện và hợp tác trong khi làm việc với nhân dân; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí</i>	10	
<i>b</i>	<i>Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; thực hiện việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí</i>	7	

<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung nêu tại điểm a mục này nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>5</i>	
<i>d</i>	<i>Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật; gây mất đoàn kết nội bộ.</i>	<i>0</i>	

Công chức tự đánh giá

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Cơ quan, đơn vị

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

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

**Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị
sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện và tổ chức Hội có tính chất đặc thù**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023 của UBND huyện)

Năm:

Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm cá nhân tự chấm
A+B	TỔNG ĐIỂM	100	
A.	KẾT QUẢ RÈN LUYỆN PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	30	
I	PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ	10	
1	Nhận thức tư tưởng, thái độ chính trị; Quan điểm, lập trường chính trị; chấp hành và tổ chức triển khai các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghiên cứu, vận dụng chủ nghĩa mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; học tập, nghiên cứu, tham gia các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị thuộc thành phần được dự	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm guơng cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
2	Vợ (chồng), con guơng mẫu chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; bản thân tích cực tuyên truyền, vận động quần chúng thực hiện tốt chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm guơng cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	

II	ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT; HỌC TẬP VÀ LÀM THEO TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, PHONG CÁCH HỒ CHÍ MINH	20	
1	Đạo đức, lối sống: Phẩm chất đạo đức, ý thức cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư trong lãnh đạo, điều hành và quản lý; lối sống lành mạnh, giản dị; tinh thần tự phê bình và phê bình; tinh thần trách nhiệm trong công tác, bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cho cá nhân và gia đình; quan hệ gắn bó, đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan, quần chúng nhân dân và địa phương nơi cư trú	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu chấp hành và tuyên truyền, vận động đồng nghiệp; gia đình, quần chúng nhân dân thực hiện tốt các nội dung trên; là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân, gia đình và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
2	Tác phong và lề lối làm việc: Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; tính công khai, minh bạch, dân chủ, thẳng thắn, trung thực trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật. Tinh thần trách nhiệm trong công tác; tác phong, lề lối làm việc khoa học, chuẩn mực, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
3	Ý thức tổ chức kỷ luật: Thực hiện tốt các quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy. Chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên	5	
<i>a</i>	<i>Guơng mẫu thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho đồng nghiệp và quần chúng noi theo</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện tốt các nội dung trên</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng lớn đến uy tín của cá nhân và cơ quan, đơn vị, địa phương</i>	<i>0</i>	
4	Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	5	
<i>a</i>	<i>Xây dựng và thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>5</i>	

<i>b</i>	<i>Xây dựng kế hoạch kịp thời nhưng chưa thực hiện hoàn thành kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Xây dựng kế hoạch không kịp thời; chưa hoàn thành thành kế hoạch việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Không xây dựng kế hoạch và không thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>	<i>0</i>	
B.	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	70	
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HOẶC NHIỆM VỤ THEO HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC ĐÃ KÝ KẾT	50	
1	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm của lĩnh vực phụ trách	20	
<i>a</i>	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả</i>	<i>20</i>	
<i>b</i>	<i>Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình công tác năm</i>	<i>15</i>	
<i>c</i>	<i>Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm</i>	<i>10</i>	
<i>d</i>	<i>Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm</i>	<i>0</i>	
2	Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất	5	
<i>a</i>	<i>Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất</i>	<i>5</i>	
<i>b</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất</i>	<i>3</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao còn chậm tiến độ</i>	<i>2</i>	
<i>d</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ đột xuất được giao</i>	<i>0</i>	
3	Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách	10	
<i>a</i>	<i>Thực hiện tốt công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng cao</i>	<i>10</i>	
<i>b</i>	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn nhưng chưa kịp thời, chưa đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng chưa cao</i>	<i>7</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn nhưng không đúng thời gian quy định, chất lượng chưa đảm bảo</i>	<i>5</i>	
<i>d</i>	<i>Không thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách</i>	<i>0</i>	
4	Tham mưu giải quyết các đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân liên quan đến công tác	10	
<i>a</i>	<i>Tham mưu giải quyết, đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định pháp luật, không để tồn đọng đơn thư, khiếu nại, tố cáo, không có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị mình</i>	<i>10</i>	

b	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, không để tồn đọng, không có khiếu kiện đông người thuộc lĩnh vực phụ trách nhưng còn thiếu kịp thời</i>	7	
c	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật nhưng để tồn đọng hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị nhưng đã xử lý kịp thời.</i>	5	
d	<i>Tham mưu giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo chưa kịp thời, đùn đẩy trách nhiệm, thiếu chính xác, khách quan; không đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, để tồn đọng, kéo dài việc giải quyết hoặc có khiếu kiện đông người tại cơ quan, đơn vị mình</i>	0	
5	Có đề án, đề tài hoặc sáng kiến, các giải pháp cụ thể hoặc tham mưu ban hành cơ chế, chính sách được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương được cấp có thẩm quyền công nhận	5	
a	<i>Có từ 02 đề án, đề tài hoặc sáng kiến, giải pháp trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	5	
b	<i>Có 01 đề án, đề tài hoặc sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	3	
c	<i>Không có đề án, đề tài hoặc sáng kiến, giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận</i>	0	
II	TINH THẦN TRÁCH NHIỆM, PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO, THÁI ĐỘ PHỤC VỤ NHÂN DÂN	20	
1	Tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	10	
a	<i>Có tinh thần đoàn kết, thường xuyên trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả cao</i>	10	
b	<i>Có tinh thần đoàn kết, trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng hiệu quả chưa cao</i>	7	
c	<i>Có trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng thiếu thường xuyên, kịp thời</i>	5	
d	<i>Không trao đổi, bàn bạc, thảo luận, thống nhất với đồng nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao</i>	0	
2	Thái độ phục vụ nhân dân; văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính	10	
a	<i>Giải quyết công việc đúng thời gian, tận tình giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của nhân dân, luôn giữ thái độ hòa nhã, vui vẻ, thân thiện và hợp tác trong khi làm việc với nhân dân; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí</i>	10	

<i>b</i>	<i>Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; thực hiện việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí</i>	<i>7</i>	
<i>c</i>	<i>Thực hiện đầy đủ các nội dung nêu tại điểm a mục này nhưng một số mặt còn hạn chế và chưa có giải pháp khắc phục kịp thời</i>	<i>5</i>	
<i>d</i>	<i>Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật; gây mất đoàn kết nội bộ</i>	<i>0</i>	

Viên chức tự đánh giá
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẢNG BỘ
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Cơ quan công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Cơ quan, đơn vị:

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

.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Cơ quan công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp)

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)

.....

.....
8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết :

.....
II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức:

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Cơ quan, đơn vị:

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

.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp)

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết :

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ;
không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG XẾP LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023 của UBND huyện)

TT	Đối tượng	Tổng số (người)	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ										Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ		Không xếp loại		
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
I	Cán bộ												
II	Công chức quản lý												
III	Công chức không quản lý												
IV	Người lao động												
	Tổng:												

Lưu ý: Đối với cơ quan có cấp trưởng, cấp phó do cấp trên đánh giá, xếp loại thì ghi kết quả xếp loại của hội nghị đối với cá nhân đó.

....., ngàytháng.....năm

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG XẾP LOẠI LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2023 của UBND huyện)

TT	Đối tượng	Tổng số (người)	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ										Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ		Không hoàn thành nhiệm vụ		Không xếp loại		
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
I	Viên chức quản lý												
II	Viên chức không quản lý												
III	Người lao động												
	Tổng:												

Lưu ý: Đối với đơn vị có cấp trưởng, cấp phó do cấp trên đánh giá, xếp loại thì ghi kết quả xếp loại của hội nghị đối với cá nhân đó.

....., ngàytháng.....năm

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)