

Phụ lục II
CÁC MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG CHỨC

Mẫu số 01

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

PHIẾU THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

(Kỳ theo dõi, đánh giá:)¹

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:.....

A. KẾT QUẢ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm do cá nhân tự chấm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THEO TIÊU CHÍ CHUNG	30		
1	Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ	10		
1.1	Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa thực thi công vụ			
a)	Chấp hành nghiêm túc đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng; có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng và Nhà nước	1		
b)	Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong thực thi công vụ; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; không tham ô, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1		
c)	Có tinh thần đoàn kết, ý thức xây dựng cơ quan, tổ chức,	1		

¹ Ghi rõ kỳ theo dõi là tháng.../quý.../năm....

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm do cá nhân tự chấm	Ghi chú
	đơn vị trong sạch, vững mạnh; tích cực tham gia các hoạt động tập thể			
d)	Thực hiện văn hóa công vụ: có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, chuyên nghiệp trong quan hệ công tác	1		
e)	Tinh thần tự phê bình; tự soi, tự sửa; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục sau khi đã được chỉ ra.	1		
1.2	Ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ	5		
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25		
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1,25		
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định ²	1,25		
d)	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	1,25		
2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất; tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp	10		
2.1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm	2,5		
a)	Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm	1		
b)	Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính	1		
c)	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ	0,5		
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất	2,5		
a)	Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn	1		
b)	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên	1,5		

² Công chức không thuộc đối tượng kê khai tài sản thì được tính tối đa điểm trên

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm do cá nhân tự chấm	Ghi chú
	môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới			
2.3	Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ	2,5		
a)	Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới	1		
b)	Tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn	1,5		
2.4	Thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp và khả năng phối hợp với đồng nghiệp	2,5		
	Được người dân, doanh nghiệp đánh giá tích cực về tính chuyên nghiệp, rõ ràng, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp thông tin, tư vấn chuyên môn (đối với các vị trí việc làm tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp)			
	Được đánh giá có tinh thần trách nhiệm, hợp tác trong chuyên môn; bảo đảm phối hợp hiệu quả trong xử lý liên thông các thủ tục, công việc (đối với các vị trí việc làm không tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp)			
3	Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ	10		
3.1	Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị	2,5		
3.2	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn	2,5		
3.3	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể	2,5		
3.4	Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới	2,5		
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	70		
	Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm/công việc (<i>ngoài ra đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý còn đánh giá theo các tiêu chí: (1) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị; (2) Khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; (3) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý</i>) theo phần mềm đánh giá			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm do cá nhân tự chấm	Ghi chú
	xếp loại công chức			
Tổng cộng		100		

B. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

1. Điểm tiêu chí chung:
2. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ:
3. Tổng điểm theo dõi, đánh giá công chức:
4. Ưu điểm:
-
5. Hạn chế, khuyết điểm:
-
6. 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)*
7. Ý kiến nhận xét của cấp có thẩm quyền theo dõi, đánh giá:
-

....., ngày.... tháng.... năm.....
CÔNG CHỨC TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng.... năm.....
CẤP CÓ THẨM QUYỀN
THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

PHIẾU XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm....

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DŨI, ĐÁNH GIÁ

Tháng	Tổng điểm theo dõi, đánh giá	Ghi chú
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Tổng điểm trung bình cả năm		

II. CÔNG CHỨC TỰ 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

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN CÔNG CHỨC³

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

IV. ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ⁴

.....

.....

....., ngày....tháng.....năm.....
CÔNG CHỨC TỰ XẾP LOẠI
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày....tháng.....năm.....
CẤP CÓ THẨM QUYỀN XẾP LOẠI
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

³ Việc xếp loại chất lượng công chức căn cứ vào quy định tại Điều 17 Quy định này

⁴ Việc đề xuất phương án xử lý căn cứ quy định tại Điều 21 Quy định này