

.....

ĐƠN VỊ

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

(Đối với cơ quan của Đảng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(Đối với cơ quan khối Nhà nước)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ
Năm.....**

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Về chính trị, tư tưởng

.....

2. Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật

.....

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

.....

.....

4. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

.....

5. Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm

.....

.....

6. 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):

.....

.....

II. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
I. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG		30			
1	Về chính trị, tư tưởng	5			
a)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.	1,25			
b)	Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.	1,25			
c)	Thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước.	1,25			
d)	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, Nhà nước.	1,25			
2	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"	1			
b)	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi.	1			
c)	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác.	1			

	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.				
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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1			
đ)	Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức. Gần gũi, sâu sát với cơ sở, Nhân dân	1			
3	Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	5			
<i>a)</i>	<i>Tác phong, lề lối làm việc</i>	3			
-	Tinh thần trách nhiệm cao, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc	1			
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lề lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác	1			
-	+ Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công. + Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1			
<i>b)</i>	<i>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</i>	2			
-	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị.	1			
-	+ Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1			

	+ 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.				
4	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin	10			
<i>a)</i>	<i>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<i>4</i>			
-	Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	2			
-	+ 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. + Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	2			
<i>b)</i>	<i>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao</i>	<i>3</i>			
-	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.	1,5			
-	Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1,5			
<i>c)</i>	<i>Cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin</i>	<i>3</i>			
-	Không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ không tốt; tham gia nghiêm túc các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	1			
-	Có khả năng sử dụng thành thạo công nghệ thông tin, áp dụng vào công việc chuyên môn	1			
-	Lập và giao nộp hồ sơ điện tử, hoàn thành đúng quy định	1			

5	Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	5			
a)	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân.	2,5			
b)	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.	2,5			
II. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO		70			
1	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao được đo lường bằng kết quả điểm KPI như sau: Điểm KPI quy đổi x 70%	70			
TỔNG CỘNG (I + II)		100			

III. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, 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 tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (trưởng các khoa, phòng, ban, tổ, đội, ...nếu có) hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....
.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, khuyết điểm.....

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)

.....
ĐƠN VỊ
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
(Đối với cơ quan của Đảng)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
(Đối với cơ quan khỏi Nhà nước)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ
Năm.....**

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Về chính trị, tư tưởng

.....

2. Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

.....

4. Năng lực lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

.....

5. Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm; mức độ tin nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết

.....

.....

6. 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):

.....

.....

.....

II. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
I. NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG		30			
1	VỀ CHÍNH TRỊ, TƯ TƯỞNG	5			
a)	Tuyệt đối trung thành với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1			
b)	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng, Nhà nước.	1			
c)	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1			
d)	+ Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao. + Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	1			
đ)	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình	1			

	thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của tỉnh, của đất nước.				
2	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1			
b)	Không tham ô, tham nhũng, 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. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyên hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.	1			
c)	Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1			
d)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	1			
đ)	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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	1			

3	Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	5			
a)	Tác phong, lề lối làm việc	3			
-	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, cần cù, chịu khó ; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1			
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lề lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1			
-	+ Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công + Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1			
b)	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	2			
-	Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách và quyết liệt hành động vì lợi ích chung.	0,4			
-	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	0,4			
-	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.	0,4			
-	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.	0,4			
-	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né	0,4			

	tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.				
4	Năng lực lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin	10			
<i>a)</i>	<i>Năng lực lãnh đạo, quản lý</i>	3			
-	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng tổ chức, cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.	1			
-	+ Có tầm nhìn, có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. + Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác phân công phụ trách.	1			
-	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1			
<i>b)</i>	<i>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</i>	2			
-	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1			
-	+ Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển. + Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1			
<i>c)</i>	<i>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao</i>	2			

-	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý thông suốt công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.	1			
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.	1			
d)	<i>Cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin</i>	3			
-	Cơ quan, đơn vị không có phản ánh không tốt về tinh thần, thái độ phục vụ	1			
-	Cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có khả năng sử dụng thành thạo công nghệ thông tin, ứng dụng chuyên đổi số vào công việc chuyên môn	1			
-	Cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị lập và giao nộp hồ sơ điện tử, hoàn thành đúng quy định	1			
5	VỀ tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm; mức độ tin nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết	5			
a)	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1,25			
b)	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1,25			
c)	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu; được cán bộ, đảng viên, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1,25			
d)	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1,25			

II. NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO		70			
1	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao được đo lường bằng kết quả điểm KPI ¹	50			
2	Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách (<i>tùy loại hình cơ quan, thực hiện một trong các mục 2.1 đến 2.7</i>)	10			
2.1	Khối cơ quan tham mưu của Đảng				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện hiệu quả nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.	4			
-	Chủ động phát hiện, đề xuất các giải pháp đổi mới, tổng kết thực tiễn phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và tình hình của tỉnh, tổ chức, cơ quan, đơn vị.	3			
-	Chủ động xây dựng và lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình công tác, đề án, quy chế, quy định thuộc lĩnh vực phụ trách gắn với kế hoạch, chương trình công tác và tình hình thực tiễn của tổ chức, cơ quan, đơn vị.	3			
2.2	Khối cơ quan hành chính nhà nước				
-	Chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị; phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ được kỷ cương hành chính.	5			
-	Phối hợp tốt với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan, phát huy hiệu quả	5			

¹ - Đối với cấp trường cơ quan, đơn vị, địa phương, phòng/tổ và tương đương (gọi chung là cơ quan): *Điểm KPI của cơ quan do cá nhân là người đứng đầu x 50%*.

- Đối với cấp phó cơ quan: *Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao được đo lường bằng kết quả điểm KPI bình quân của cơ quan/các cá nhân do cấp phó trực tiếp phụ trách x 40% + Điểm KPI của cơ quan x 10%*. Ví dụ: Phó Giám đốc Sở C trực tiếp phụ trách phòng A và B thì kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao được tính như sau: (Điểm KPI của phòng A + điểm KPI phòng B)/2 x 40% + Điểm KPI của Sở C x 10%.

- Phó phòng A của Sở C phụ trách 02 cá nhân (cá nhân 1 và 2) thì kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao được tính như sau: (Điểm KPI của cá nhân 1 + điểm KPI của cá nhân 2)/2 x 40% + Điểm KPI của phòng A x 10%.

	<i>quản lý đa ngành, liên thông; tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực.</i>				
2.3	<i>Khối cơ quan dân cử</i>				
-	<i>Tổ chức, điều hành các phiên họp, hội nghị, giám sát theo chuyên đề, tiếp xúc cử tri theo lĩnh vực, nhóm đối tượng cử tri, nhóm vấn đề cử tri và nhân dân quan tâm bảo đảm khoa học, kỷ cương, phát huy hiệu quả của các cơ quan chuyên môn, tổ giúp việc.</i>	5			
-	<i>Thực hiện tốt công tác phối hợp với các cơ quan chính quyền, tư pháp và các tổ chức có liên quan.</i>	5			
2.4	<i>Khối cơ quan Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội</i>				
-	<i>Thực hiện việc quản lý, điều phối hoạt động của hệ thống tổ chức Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp nhân dân, thúc đẩy sự tham gia chủ động của Nhân dân trong các phong trào, hoạt động xã hội.</i>	2,5			
-	<i>Chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác, chương trình hành động phù hợp với lĩnh vực được phân công.</i>	2,5			
-	<i>Điều hành, tổ chức các hội nghị, phiên họp, hoạt động giám sát, chương trình hành động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội đúng tiến độ, có báo cáo được cấp trên đánh giá, ghi nhận.</i>	2,5			
-	<i>Duy trì việc kiểm soát công việc, xử lý kịp thời các tình huống, vấn đề nhạy cảm, bức thiết của Nhân dân, không để xảy ra khiếu nại kéo dài hoặc phản ánh tiêu cực.</i>	2,5			
2.5	<i>Khối đơn vị sự nghiệp công lập</i>				
-	<i>Quản lý tài chính công khai, minh bạch; phân công điều hành bộ máy hiệu quả.</i>	5			
-	<i>Tổ chức, điều hành hoạt động của đơn vị sự nghiệp theo hướng tự chủ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp.</i>	5			

2.6	Khôi doanh nghiệp nhà nước				
-	<i>Thiết lập hệ thống quản trị hiện đại: Quy trình vận hành rõ ràng, có thiết lập cơ chế kiểm soát nội bộ, góp phần giảm chi phí hoạt động cho doanh nghiệp.</i>	5			
-	<i>Chủ động tái cấu trúc, cổ phần hoá đúng lộ trình, không gây xáo trộn lớn; phát hiện rủi ro sớm và có biện pháp ứng phó, khắc phục phù hợp.</i>	5			
2.7	Khôi cơ quan các hội quần chúng được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ				
-	<i>Duy trì chế độ họp, sinh hoạt hội đều đặn, đúng quy định; không có đơn, thư, khiếu kiện nội bộ. Các chương trình, quy chế hoạt động được xây dựng rõ ràng, khả thi; các chính sách đề xuất mang tính thực tiễn, phù hợp với quy định pháp luật, được ghi nhận và áp dụng hiệu quả.</i>	4			
-	<i>Các báo cáo phân tích, đánh giá thể hiện sự chính xác, sâu sắc góp phần nâng cao uy tín và hiệu quả hoạt động của hội.</i>	3			
-	<i>Tham mưu và tổ chức được các hoạt động nghề nghiệp có giá trị, được cấp uỷ, cơ quan chủ quản ghi nhận.</i>	3			
3	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân	10			
a	<i>Tập thể thuộc quyền quản lý trực tiếp hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (từ 90% trở lên 5 điểm; từ 70% đến dưới 90% 4 điểm; từ 50% điểm đến dưới 70% 3 điểm; dưới 50% 2 điểm)</i>	5			
b	<i>Cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (từ 90% trở lên 5 điểm; từ 70% đến dưới 90% 4 điểm; từ 50% điểm đến dưới 70% 3 điểm; dưới 50% 2 điểm)</i>	5			
TỔNG CỘNG (I + II)		100			

III. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, 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 tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (trưởng các phòng, ban ...nếu có) hoặc người đứng đầu cơ quan nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....

.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC/VIÊN CHỨC *(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)*

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, khuyết điểm.....

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)

.....

ĐƠN VỊ

*

Số: -TB/....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM*(Đối với cơ quan của Đảng)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***(Đối với cơ quan khối Nhà nước)*

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO**Kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động
năm ...**

Căn cứ Quy định số ...-QĐ/TU, ngày .../.../... của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh Khánh Hòa.

Căn cứ Quyết định số ...-QĐ/-, ngày .../.../... của về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động.

Trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm ... (*thủ trưởng đơn vị*) thống nhất đánh giá, xếp loại và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động năm như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị
I	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	
1		
2		
II	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	
1		
III	Hoàn thành nhiệm vụ	
IV	Không hoàn thành nhiệm vụ	

... (*tên đơn vị*) thông báo đến các phòng, ban; công chức, viên chức và người lao động để biết./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- ...

- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)*