

TÊN TỔ CHỨC, 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:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chức vụ:.....

Tổ chức, đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

(Tích dấu X vào ô tương ứng và điền số liệu vào dòng tương ứng)

1. Chính trị tư tưởng

- a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;
- b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;
- c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
- 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.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

2. Đạo đức, lối sống

- a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

3. Tác phong, lễ lối làm việc

- a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
 d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
 b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
 c) 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

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

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao (*kết quả đánh giá theo Mẫu 1*)

- Tỷ lệ vượt tiến độ (Xuất sắc):.....%
- Tỷ lệ đúng hạn (Tốt):.....%
- Tỷ lệ quá hạn (Trung bình):.....%
- Tỷ lệ không triển khai thực hiện (Kém):.....%

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):

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Việc đấu tranh phòng, chống các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

8. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với viên chức quản lý :

- a) Việc quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

b) Việc duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

c) Việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

d) Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

9. Mức xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách (nếu có):

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:.....% (/ đơn vị)
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ:.....% (/ đơn vị)
- Hoàn thành nhiệm vụ:.....% (/ đơn vị)
- Không hoàn thành nhiệm vụ:% (/ đơn vị)

10. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

11. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

12. Tinh thần đổi mới sáng tạo, cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong thực hiện nhiệm vụ được giao:

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

13. Trách nhiệm nêu gương của viên chức giữ chức vụ quản lý:

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược 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 tổ chức cấu thành trực tiếp sử dụng viên chức nhận xét, đánh giá)

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

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

V. 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....

**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN
ĐÁNH GIÁ**

(Ký, ghi rõ họ tên)