######  *Phụ lục 4*

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

                 **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

#### Năm 20...

***(dành cho Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập***

***không trực thuộc UBND tỉnh; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;* *viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, ban chuyên môn, bộ phận nghiệp vụ thuộc đơn vị)***

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Ngạch/Hạng chức danh nghề nghiệp: Bậc lương: Hệ số lương:

**I. ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ:**

| **TT** | **Nội dung tiêu chí chấm điểm** | **Điểm** **tối đa** | **Kết quả đánh giá** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Điểm cá nhân tự chấm** | **Điểm do cấp trưởng đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá**  | **Điểm do Thủ trưởng cấp có thẩm quyền đánh giá** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| **1** | **Chính trị tư tưởng** | **3** |  |  |  |
| 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 | 0,75 |  |  |  |
| b) | Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức  | 0,75 |  |  |  |
| c) | Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân | 0,75 |  |  |  |
| d) | Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới | 0,75 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **2** | **Đạo đức, lối sống** | **3** |  |  |  |
| 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” | 0,75 |  |  |  |
| b) | Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị | 0,75 |  |  |  |
| c) | Có tinh thần đoàn kết, xây dựng, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp | 0,75 |  |  |  |
| d) | Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi | 0,75 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **3** | **Tác phong, lề lối làm việc** | **3** |  |  |  |
| a) | Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ | 1 |  |  |  |
| b) | Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc | 1 |  |  |  |
| c) | Hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp | 1 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **4** | **Ý thức tổ chức kỷ luật** | **3** |  |  |  |
| a) | Chấp hành sự phân công của tổ chức | 0,75 |  |  |  |
| b) | Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác | 0,75 |  |  |  |
| c) | Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định | 0,75 |  |  |  |
| d) | Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, khách quan | 0,75 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **5** | **Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử**  | **3** |  |  |  |
| a) | Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, đơn vị | 0,75 |  |  |  |
| b) | Chấp hành giờ giấc, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị  | 0,75 |  |  |  |
| c) | Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân | 0,75 |  |  |  |
| d) | Có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ | 0,75 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **6** | **Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp** | **5** |  |  |  |
| a) | Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp  | 2,5 |  |  |  |
| b) | Có lối sống, sinh hoạt lành mạnh, giản dị, trung thực; tác phong lịch sự, văn minh và tinh thần đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau, xây dựng tập thể vững mạnh; Không tham nhũng, tiêu cực; tích cực phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí | 2,5 |  |  |  |
|  | *Vi phạm 1 lần trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **7** | **Năng lực trình độ chuyên môn nghiệp vụ** | **10** |  |  |  |
| a) | Hoàn thành nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện | 4 |  |  |  |
| b) | Không để xảy ra sai sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ | 3 |  |  |  |
| c) | Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền | 3 |  |  |  |
|  | *Mỗi nhiệm vụ không hoàn thành trừ 0,25 điểm* |  |  |  |  |
| **8** | **Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ** | **5** |  |  |  |
|  | Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được 5 điểm; Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% được 4 điểm; Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% được 3 điểm; Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% được 2 điểm; Hoàn thành dưới 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ không cho điểm |  |  |  |  |
| **9** | **Năng lực tập hợp, đoàn kết (nội bộ được giao quản lý, phụ trách)** | **5** |  |  |  |
|  | Quản lý để nội bộ mất đoàn kết có kết luận của Thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền không cho điểm |  |  |  |  |
| **10** | **Kết quả thực hiện, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ thường xuyên được giao hoặc theo hợp đồng đã ký kết** | **45** |  |  |  |
|  | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả được tối đa 45 điểm; Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ được tối đa 35 điểm; Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ được tối đa 25 điểm; Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ được tối đa 15 điểm; Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ không cho điểm |  |  |  |  |
| **11** | **Kết quả chất lượng hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý** | **5** |  |  |  |
|  | Kết quả chất lượng hoạt động Xuất sắc được 5 điểm; chất lượng hoạt động Tốt được 4 điểm; chất lượng hoạt động Khá được 3 điểm; chất lượng hoạt động Trung bình được 2 điểm; chất lượng hoạt động Kém không cho điểm |  |  |  |  |
| **12** | **Ứng dụng công nghệ thông tin** | **10** |  |  |  |
|  | Sử dụng trên 90% thư điện tử công vụ, giải quyết hồ sơ thủ tục trên môi trường mạng, ứng dụng điều hành văn bản hồ sơ công việc, sử dụng 5 phần mềm dùng chung được 10 điểm; Sử dụng từ 80% đến dưới 90% được 8 điểm; Sử dụng từ 70% đến dưới 80% được 6 điểm; Sử dụng từ 60% đến dưới 70% được 4 điểm; Sử dụng từ 50% đến dưới 60% được 2 điểm; Sử dụng dưới 50% không cho điểm |  |  |  |  |
|  | **Tổng điểm** | **100** |  |  |  |

**II. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG:**

Tổng điểm đánh giá là 100 điểm. Căn cứ vào kết quả đánh giá, được xếp loại chất lượng theo 1 trong 4 mức sau:

*a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng điểm bằng hoặc lớn hơn 91 đến 100 điểm, trong đó các tiêu chí (nội dung) từ 1-12 không bị chỉ số điểm 0 nào.*

*b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng điểm bằng hoặc lớn hơn**70 đến dưới 91* *điểm.*

*c) Hoàn thành nhiệm vụ: Tổng điểm bằng hoặc lớn hơn**50 đến dưới 70 điểm.*

*d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng điểm đạt dưới 50 điểm.*

*Ghi chú:*

*- Đối với viên chức có tổng điểm bằng hoặc lớn hơn 91 điểm nhưng có các tiêu chí từ 1-12 bị 0 điểm thì không xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

*- Đối với viên chức đạt trên 50 điểm nhưng trong năm có một trong các tiêu chí tại Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng Không hoàn thành nhiệm vụ.*

**Trên cơ sở kết quả chấm điểm để xếp loại chất lượng viên chức theo bảng dưới đây:**

| **TT** | **XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG** | **Kết quả xếp loại chất lượng** *( đánh dấu (X) vào ô phù hợp* |
| --- | --- | --- |
| **Cá nhân tự xếp loại chất lượng** | **Lãnh đạo đơn vị (cấp phòng và tương đương) xếp loại chất lượng** | **Đại diện cấp có thẩm quyền 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 20…*

**Bản thân tự đánh giá**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**III. XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ (CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG)**

*(Sau khi chấm điểm theo các tiêu chí cụ thể tại Phần I và đánh dấu vào Kết quả phân loại tại Phần II)*

*Ngày tháng năm 20…*

**Đại diện lãnh đạo cơ quan**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**IV. XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

*(Sau khi chấm điểm theo các tiêu chí cụ thể tại Phần I và đánh dấu vào Kết quả phân loại tại Phần II)*

      *Ngày tháng năm 20…*

**Đại diện cấp có thẩm quyền**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*