Mẫu số 1B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh chuyên trách, Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	3				
-	Tổ chức thảo luận về dự án luật, dự án pháp lệnh và các dự án khác theo chương trình các kỳ họp Quốc hội	3				
-	Giám sát việc thi hành pháp luật, đấu tranh chống tham nhũng; giám sát văn bản quy phạm pháp luật	3				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	của địa phương; góp ý với tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh					
-	Tiếp công dân; tiếp nhận và chuyển đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân mà đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội đã chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết	3				
-	Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện, thị xã, thành phố để đại biểu Quốc hội tiếp xúc cử tri. Tổng hợp ý kiến của cử tri Hưng Yên để kiến nghị với Quốc Hội những vấn đề cử tri quan tâm	3				
-	Quản lý, chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc Hội và HĐND. Tổng hợp báo cáo với Ủy ban Thường vụ Quốc Hội về hoạt động của đại biểu Quốc Hội và Đoàn Đại biểu Quốc Hội	3				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ	10				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp					
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...
CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 2B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ					
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Tham mưu ban hành các thể chế, cơ chế, chính sách/ chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra các chủ trương, chính sách, kế hoạch phù hợp với thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính của tỉnh	2				
-	Công tác phối hợp với các bộ, ngành của Trung ương trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	2				
-	Theo dõi, kiểm soát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách; có biện pháp đối với các đơn vị chưa thực hiện nghiêm quy định của lãnh đạo tỉnh	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại, tiếp xúc cử tri, công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới	20				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp					
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...
CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Lãnh đạo các Ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy; Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng ở cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Tham gia xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nghị quyết của Trung ương, Tỉnh ủy, cấp ủy, cơ quan, đơn vị trong lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả (đối với các Ban Đảng)/Năm tình hình nhân dân và các tổ chức khối mặt trận; tổ chức nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, giải pháp với cấp ủy, chính quyền cùng cấp về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội (đối với Khối đoàn thể) và các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng	2				
-	Công tác phối hợp với các ban, ngành của Trung ương, các cơ quan, đơn vị của tỉnh có liên quan trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	2				
-	Lãnh đạo, tổ chức, điều hành bộ máy cơ quan làm việc hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân công, phân cấp	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 4B

Đơn vị.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc các Ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy; Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng ở cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của phòng, ban, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời,	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định					
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan, đơn vị trong lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả, thống nhất	2				
-	Chủ động báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo cấp trên về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Chủ động tham mưu đề xuất công việc	2				
-	Công tác phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	2				
-	Lãnh đạo, tổ chức, điều hành phòng, ban, đơn vị làm việc hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân công, phân cấp	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ	20				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp					
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5B

Đơn vị.....
*****

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các Ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy; Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng ở cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu tổ chức thực hiện công việc có chất lượng	3				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
-	Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả	2				
-	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2				
-	Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất.	3				
-	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2				
-	Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ theo các đầu mục công việc được phân công; lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng nguyên tắc	2				
-	Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công việc; tham mưu chuẩn bị các nội dung, tài liệu, báo cáo…phục vụ cuộc họp hiệu quả	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực tham mưu đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không sai sót	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao; trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác	20				
-	Hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					
	Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVC, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

.....

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh và tương đương; Hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
a	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ					
b	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	**1**				
c	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Tham gia xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền					
	Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh theo ngành và lĩnh vực được phân công đảm bảo hiệu quả	2				
	Công tác phối hợp với các bộ, ngành của Trung ương *(đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh),* các cơ quan, đơn vị của tỉnh có liên quan trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.	2				
	Lãnh đạo, tổ chức, điều hành bộ máy cơ quan làm việc hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân công, phân cấp	2				
	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền	2				
	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7B

Đơn vị.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh và tương đương; Hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
a	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ					
b	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	**1**				
c	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của phòng, ban, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	theo thẩm quyền					
-	Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan, đơn vị trong lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả, thống nhất	2				
-	Chủ động báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo cấp trên về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Chủ động tham mưu đề xuất công việc	2				
-	Công tác phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	2				
-	Lãnh đạo, tổ chức, điều hành phòng, ban, đơn vị làm việc hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân công, phân cấp	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ	10				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp					
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 8B

Đơn vị.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh và tương đương; Hội đặc thù được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc cấp tỉnh)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
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	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu tổ chức thực hiện công việc có chất lượng	3				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định	2				
-	Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các đơn	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	vị trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả					
-	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2				
-	Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất	3				
-	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2				
-	Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ theo các đầu mục công việc được phân công; lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng nguyên tắc	2				
-	Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công việc; tham mưu chuẩn bị các nội dung, tài liệu, báo cáo…phục vụ cuộc họp hiệu quả	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực tham mưu đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không sai sót	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

.....

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 9B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Thường trực cấp ủy cấp huyện)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
a	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
b	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	**1**				
c	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
-	Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nghị quyết của Trung ương, Tỉnh ủy, nhiệm vụ của UBND tỉnh và cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả, thống nhất	2				
-	Công tác phối hợp với các ban, ngành, sở, cơ quan, đơn vị của tỉnh trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.	2				
-	Lãnh đạo, tổ chức, điều hành bộ máy cơ quan làm việc hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân công, phân cấp	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất	10				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp					
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 10B

ĐƠN VỊ.....
*

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG

(Áp dụng đối với Phó Chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện)

Tháng: ...../20.....

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
I	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT**	**20**				
1	*Chính trị tư tưởng*	**6**				
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	**2**				
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	**1**				
c	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	**2**				
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	**1**				
2	*Đạo đức, lối sống*	**5**				
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	**2**				
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	**1**				
c	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	**1**				
d	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	**1**				
3	*Tác phong, lề lối làm việc*	**5**				
a	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
b	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	**1**				
c	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	**1**				
d	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc tỉnh Hưng Yên	**2**				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	0,5				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tính chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	0,5				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	0,5				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	0,5				
4	*Ý thức tổ chức kỷ luật*	4				
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2				
b	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1				
c	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				
II	**NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**	**70**				
1	**Năng lực và kỹ năng**	**20**				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị/bộ phận theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC trong đơn vị/bộ phận và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Tham mưu cụ thể hóa, chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn,	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
	kiểm tra các chủ trương, chính sách, kế hoạch phù hợp với thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính của huyện, thị xã, thành phố					
-	Công tác phối hợp với các sở, ngành, cơ quan, đơn vị của tỉnh trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chức trách nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả	2				
-	Có năng lực tập hợp CBCCVC xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	2				
-	Theo dõi, kiểm soát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách; có biện pháp đối với các đơn vị chưa thực hiện nghiêm quy định của lãnh đạo huyện, thị xã, thành phố	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại, tiếp xúc cử tri, công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo thẩm quyền	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót. 100% văn bản trên phầm mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thuộc trách nhiệm được xử lý kịp thời, đúng quy trình, quy định	2				
2	**Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng**	**50**				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	40				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	10				
	TỔNG ĐIỂM	**90**				
III	**ĐIỂM THƯỞNG**	**10**				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	*Tồn tại*	*Số điểm*	*Tồn tại*
IV	**ĐIỂM TRỪ**					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

☐	☐	☐	☐
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) Từ 90 điểm trở lên	**Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)** Từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm	**Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)** Từ trên 50 điểm đến 70 điểm	**Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)** Từ 0 điểm đến 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CHỦ TỊCH HĐND/CHỦ TỊCH UBND**

.....

.....

Kết luận: Xếp loại: .....

Ngày tháng năm 20...
CHỦ TỊCH HĐND/CHỦ TỊCH UBND
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)