ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3 **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Tên đơn vị….. Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

 **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**NĂM HỌC 2019 -2020**

Họ và tên:…………………………………………………………………………………...

Chức vụ, chức danh:……………………………………………………...............................

Đơn vị công tác:…………………………………………………………………………….

| **STT** | **NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ** | **Điểm tối đa** | **Kết quả đánh giá** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cá nhân tự chấm** | **Lãnh đạo cơ quan chấm** |
| **A** | **PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, Ý THỨC, TỔ CHỨC KỶ LUẬT** | **20 điểm** |  |  |  |
| **I** | **Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước** | **05 điểm** |  |  |  |
| 1 | Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Bảo vệ, giữ gìn bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật cơ quan, bí mật công tác | 02 điểm |  |  |  |
| 3 | Không để vợ (chồng), con, người thân hoặc bản thân lợi dụng vị trí công việc của mình để vụ lợi cho gia đình, bản thân; làm ảnh hưởng đến cơ quan, địa phương. | 01 điểm |  |  |  |
|  | *Ở phần A, mục I, nếu có phản ánh, kiến nghị, nhắc nhở (có căn cứ cụ thể, dưới mức khiển trách), lần 01 vi phạm ở điểm nào bị trừ ½ số điểm ở điểm đó. Vi* *phạm lần 02 ở điểm đã bị trừ thì không có điểm* |  |  |  |  |
| **II** | **Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc** | **15 điểm** |  |  |  |
| 1 | Chấp hành kỷ cương, kỷ luật, sự phân công, điều động, sự chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan, đơn vị | 03 điểm |  |  |  |
| 2 | Không vi phạm những điều cấm đối với CBCC-VC, không ngừng học tập tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh | 02 điểm |  |  |  |
| 3 | Không vi phạm đạo đức lối sống đối với gia đình, đồng nghiệp, hàng xóm được nhân dân và địa phương nơi cư trú phản ảnh, tham gia đầy đủ các hoạt động sinh hoạt ở địa phương. | 01 điểm |  |  |  |
| 4 | Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị vào mục đích cá nhân. Làm hư hỏng, mất tài sản của cơ quan, đơn vị. | 01 điểm |  |  |  |
| 5 | Chấp hành giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế cơ quan, sử dụng thời gian tiết kiệm, hiệu quả trong công việc. Trang phục, đeo bảng tên, giao tiếp, ứng xử đúng quy định khi thi hành chức trách, nhiệm vụ, công vụ | 02 điểm |  |  |  |
| 6 | Không tụ tập, la cà hàng quán trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện nhiệm vụ bên ngoài đơn vị mà không có sự chỉ đạo và báo cáo cho lãnh đạo cơ quan | 02 điểm |  |  |  |
| 7 | Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ảnh, kiến nghị… về việc thực thi nhiệm vụ, công vụ mà qua xác minh là đúng | 02 điểm |  |  |  |
| 8 | Ý thức tổ chức kỷ luật, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng bộ máy cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. | 02 điểm |  |  |  |
|  | *Ở phần A, mục II, nếu có phản ánh, kiến nghị, nhắc nhở (có căn cứ cụ thể, dưới mức khiển trách), lần 01 vi phạm ở điểm nào bị trừ ½ số điểm ở điểm đó. Vi* *phạm lần 02 ở điểm đã bị trừ thì không có điểm* |  |  |  |  |
| **B** | **NĂNG LỰC, TRÌNH ĐỘ, KẾT QUẢ LÀM VIỆC** | **60 điểm** |  |  |  |
| **I** | **Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** | **15 điểm** |  |  |  |
| 1 | Sáng tạo, chủ động, dám nghĩ, dám làm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. | 03 điểm |  |  |  |
| 2 | Xây dựng kế hoạch công tác năm, tháng, quý của cá nhân sát với kế hoạch cơ quan. | 02 điểm |  |  |  |
| 3 | Tích cực, chủ động học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp vị trí việc làm; tận tụy, tâm huyết với nghề nghiệp, phát huy hiệu quả kinh nghiệm trong công tác | 02 điểm |  |  |  |
| 4 | Hoàn thành tốt, đúng và vượt tiến độ nhiệm vụ theo tuần, tháng, quý, năm của cá nhân và đơn vị giao, phê duyệt. Thực hiện kịp thời các nội dung chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan | 03 điểm |  |  |  |
| 5 | Tham mưu văn bản trình cấp trên theo đúng thẩm quyền và thời gian quy định. Không để xảy ra quên việc, sót việc hoặc sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nảy sinh tiêu cực, gây khó khăn cho cơ sở, người dân | 02 điểm |  |  |  |
| 6 | Xây dựng tốt mối quan hệ phối hợp trong công tác giữa cán bộ, công chức, viên chức trong và ngoài cơ quan, đơn vị | 01 điểm |  |  |  |
| 7 | Có đề án, đề tài, sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp cụ thể được áp dụng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận | 01 điểm |  |  |  |
| 8 | Tham gia viết tin, bài trên công thông tin của quận hoặc các tạp chí. Thực hiện tốt các đề tài, đề án, dự án, nghị quyết…thuộc chức năng nhiệm vụ được giao. | 01 điểm |  |  |  |
| **II** | **Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ** | **45 điểm** |  |  |  |
| 1 | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, chất lượng, hiệu quả. | 45 điểm |  |  |  |
| 2 | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm. Bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả. | 40 điểm |  |  |  |
| 3 | Hoàn thành từ 70% đến dưới 90% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 35 điểm |  |  |  |
| 4 | Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 30 điểm |  |  |  |
| 5 | Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 20 điểm |  |  |  |
| **C** | **THÁI ĐỘ PHỤC VỤ NHÂN DÂN, TINH THẦN TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC** | **20 điểm** |  |  |  |
| **I** | **Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần trách nhiệm trong công tác** | **15 điểm** |  |  |  |
| 1 | Có thái độ giao tiếp, ứng xử lịch sự, tôn trọng, đúng mực, tận tụy, hòa nhã, văn minh. | 04 điểm |  |  |  |
| 2 | Luôn biết lắng nghe, không gây khó khăn, nhũng nhiễu, cửa quyền, hách dịch… cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ | 04 điểm |  |  |  |
| 3 | Không trốn tránh trách nhiệm, đùn đẩy công việc cho người khác hoặc từ chối giải quyết các yêu cầu đúng pháp luật của tổ chức, công dân trong phạm vi chức trách nhiệm vụ được giao | 02 điểm |  |  |  |
| 4 | Không che giấu, bưng bít và làm sai lệch hồ sơ, tài liệu hoặc nội dung các phản ảnh của tổ chức, cá nhân, đồng nghiệp về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao. | 02 điểm |  |  |  |
| 5 | Không làm mất mát, hư hỏng tài sản công hoặc sử dụng tài sản công sai mục đích gây thiệt hại cho cơ quan. | 02 điểm |  |  |  |
| 6 | Tham gia đầy đủ các cuộc họp, buổi tập huấn, học tập về chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị. Báo cáo, cung cấp thông tin trong phạm vị thẩm quyền được giao không chính xác, kịp thời gây khó khăn cho người dân, tổ chức. | 01 điểm |  |  |  |
| **II** | **Tinh thần phối hợp trong công tác** | **05 điểm** |  |  |  |
| 1 | Luôn chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ | 03 điểm |  |  |  |
| 2 | Thể hiện tinh thần, trách nhiệm trong thực hiện các nhiệm vụ có tính chất phối hợp và giúp đỡ đồng nghiệp | 02 điểm |  |  |  |

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đạt từ 95 điểm trở lên.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ đạt từ 80 điểm đến 95 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với CBCC). Hoàn thành nhiệm vụ (đối với Viên chức) đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.

- Không hoàn thành nhiệm vụ đạt dưới 70 điểm.

 **Chữ ký của CBCC-VC Thủ trưởng**

*Quận 3, ngày tháng năm 20 Quận 3, ngày tháng năm 20*