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, PHÂN LOẠI**

**CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

**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 UBND 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 | Tham mưu đúng, triển khai đủ (nói, làm, viết) đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Bảo vệ bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật nội bộ cơ quan, bí mật công tác | 02 điểm |  |  |  |
| 3 | Không để vợ (chồng), con, người thân hoặc bản thân lợi dụng chức vụ, vị trí công việc của mình để vụ lợi cho gia đình, bản thân; làm ảnh hưởng xấu đến cơ quan, đơn vị, 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, tổ chức. không ngừng học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Không vi phạm những điều cấm đối với cán bộ, công chức, viên chức | 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. Tích cực và tham gia đầy đủ các hoạt động sinh hoạt ở nơi cư trú. | 01 điểm |  |  |  |
| 4 | Không cậy quyền, cậy thế gây sức ép, gây ảnh hưởng đến công việc để tư lợi. Không tự ý đề ra các văn bản, thủ tục hành chính, các khoản thu, chi tài chính không đúng pháp luật, mâu thuẫn với quy định của cơ quan cấp trên. | 1,5 điểm |  |  |  |
| 5 | Không sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân. Làm mất mát, hư hỏng tài sản công hoặc sử dụng tài sản công do mình quản lý sai mục đích gây thiệt hại cho cơ quan, công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ | 01 điểm |  |  |  |
| 6 | Chấp hành đúng giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế cơ quan, sử dụng thời gian hợp lý, hiệu quả | 1,5 điểm |  |  |  |
| 7 | Không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ; la cà hàng, quán trong giờ làm việc | 01 điểm |  |  |  |
| 8 | Trang phục, đeo bảng tên, giao tiếp, ứng xử đúng chuẩn mực quy định khi thi hành chức trách, nhiệm vụ | 01 điểm |  |  |  |
| 9 | Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ảnh, kiến nghị… về việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của bản thân và của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị mà qua xác minh là đúng | 02 điểm |  |  |  |
| 10 | Gương mẫu đi đầu, ý thức tổ chức kỷ luật, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng bộ máy cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Thực hiện tốt đấu tranh tự phê bình và phê bình, duy trì nền nếp sinh hoạt cơ quan. | 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 lãnh đạo, điều hành, lĩnh vực quản lý** | **20 điểm** |  |  |  |
| 1 | Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm với những đề xuất, quyết định của cá nhân đối với cơ quan, đơn vị, nhân viên và trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Đăng ký kế hoạch công tác năm, tháng, quý của cá nhân và đơn vị một cách khoa học, hợp lý, sát với thực tiễn và nhiệm vụ của cấp trên giao, có sự phối hợp nhịp nhàng trong điều hành, quản lý | 01 điểm |  |  |  |
| 3 | Hoàn thành tốt và vượt tiến độ nhiệm vụ theo tuần, tháng, quý, năm của cá nhân và đơn vị đã được phê duyệt. Chỉ đạo cấp dưới thực hiện công việc sát mục tiêu chung của đơn vị. Đôn đốc, kiểm tra, báo cáo, đánh giá công tác đảm bảo bao quát hết nhiệm vụ. | 02 điểm |  |  |  |
| 4 | Chỉ đạo, tổ chức tham mưu các văn bản trình cấp trên theo đúng thẩm quyền và thời gian quy định. Thực hiện đúng, đủ các nội dung chỉ đạo, thông báo kết luận chỉ đạo của cấp trên. Giải quyết kịp thời các công việc đột xuất | 02 điểm |  |  |  |
| 5 | Tổ chức hướng dẫn đầy đủ, đúng nội dung chuyên môn, nghiệp vụ. Không để xảy ra sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý | 01 điểm |  |  |  |
| 6 | Quản lý và khai thác hiệu quả nguồn nhân lực, vật lực. Sắp xếp bố trí cán bộ, công chức, viên chức hợp lý, phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ, vị trí việc làm. Tổ chức thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí công tác; chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị theo quy định | 02 điểm |  |  |  |
| 7 | Quy hoạch tốt nguồn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo của cơ quan; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ các mặt cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng tiêu chuẩn, đáp ứng kịp thời yêu cầu, nhiệm vụ được giao. | 01 điểm |  |  |  |
| 8 | Dự báo, xây dựng nguồn nhân lực, cơ cấu ngạch, bậc cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan trong ngắn và dài hạn | 01 điểm |  |  |  |
| 9 | Xây dựng tiêu chuẩn đạo đức công vụ, chức danh nghề nghiệp, văn hóa ứng xử trong cán bộ, công chức, viên chức | 01 điểm |  |  |  |
| 10 | Duy trì kỷ cương, kỷ luật, không để cán bộ, công chức, viên chức dưới quyền vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật, có hành vi sách nhiễu, phiền hà, tiêu cực trong nhận, giải quyết công việc của công dân, tổ chức | 01 điểm |  |  |  |
| 11 | Quản lý cán bộ, công chức, viên chức chấp hành giờ giấc làm việc. Không để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thường xuyên đi trễ, về sớm | 01 điểm |  |  |  |
| 12 | Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý, điều hành; nâng cao ý thức phê bình, nghiêm túc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm của cán bộ, công chức, viên chức dưới quyền. | 01 điểm |  |  |  |
| 13 | Năng lực tập hợp, xây dựng cơ quan, đơn vị đoàn kết, thống nhất; 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 |  |  |  |
| 14 | Lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, tinh giản biên chế đạt kết quả tốt, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. | 01 điểm |  |  |  |
| 15 | 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 |  |  |  |
| 16 | Tham gia viết tin, bài trên công thông tin của quận hoặc các tạp chí. Tổ chức 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** | **40 điểm** |  |  |  |
| 1 | Thực hiện kịp thời việc cụ thể hóa bằng văn bản chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của cấp trên trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ đột xuất, nhiệm vụ theo yêu cầu của cấp trên, đảm bảo tiến độ, nội dung trong kế hoạch đã được giao và đăng ký. Không để xảy ra tình trạng quên việc, sót việc, thực hiện công việc chậm so với tiến độ, nảy sinh tiêu cực trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. | 04 điểm |  |  |  |
| 3 | Trong năm cơ quan, đơn vị đạt nhất, nhì cụm thi đua hoặc đạt kết quả nhất, nhì, ba hạng thi đua của Thành phố, sở, ngành | 04 điểm |  |  |  |
| 4 | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, chất lượng, hiệu quả. | 30 điểm |  |  |  |
| 5 | Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm. Bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả. | 25 điểm |  |  |  |
| 6 | Hoàn thành từ 70% đến dưới 90% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 20 điểm |  |  |  |
| 7 | Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 15 điểm |  |  |  |
| 8 | Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm. | 10 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 tiếp công dân lịch sự, đúng mực, tận tụy, hòa nhã, văn minh. Xây dựng kế hoạch tiếp công dân, đăng ký lịch tiếp công dân theo quy định | 04 điểm |  |  |  |
| 2 | Thân thiện, dễ gần, luôn biết lắng nghe và thấu hiểu | 03 điểm |  |  |  |
| 3 | Không gây khó khăn, nhũng nhiễu, cửa quyền, hách dịch… cho tổ chức, cá nhân trong quan hệ công tác. | 02 điểm |  |  |  |
| 4 | 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 | 03 điểm |  |  |  |
| 5 | 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 |  |  |  |
| 6 | Thống kê, phát ngôn, cung cấp thông tin, báo cáo trong phạm vị thẩm quyền được giao không chính xác, kịp thời gây khó khăn cho công 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 thi nhiệm vụ | 02 điểm |  |  |  |
| 2 | Không từ chối hoặc có ý cản trở việc thực hiện các công việc có tính chất phối hợp. Thiếu trách nhiệm hoặc thiếu tinh thần giúp đỡ các cơ quan, đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ. | 02 điểm |  |  |  |
| 3 | Phối hợp nhiệt tình không mang tính chiếu lệ làm chậm tiến độ thực hiện công việc đối với các nhiệm vụ được giao | 01 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*