

Số: 942 /SKHCN-VP
V/v triển khai thực hiện đánh giá,
phân loại CCVC-NLĐ và bình xét
thi đua, khen thưởng năm 2019

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 03 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Hướng dẫn của UBND tỉnh về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại, phân loại tập thể lãnh đạo, quản lý; cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, Tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan hành chính nhà nước, Đơn vị sự nghiệp công lập và Tổ chức Hội có tính chất đặc thù năm 2019,

Để thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ và công tác tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng năm 2019, Sở Khoa học và Công nghệ triển khai thực hiện như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CCVC-NLĐ

1. Nguyên tắc thực hiện:

- Đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ trước, bình xét khen thưởng sau.
- Đánh giá tập thể, CCVC lãnh đạo, quản lý trước, người không giữ chức vụ sau.

2. Căn cứ đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ:

Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; các văn bản QPPL của Trung ương và của tỉnh quy định và hướng dẫn thực hiện; Quy định đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ của Sở KH&CN ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-SKHHCN ngày 06/12/2018 (Sau đây gọi tắt là Quy định 271).

3. Phương pháp thực hiện:

Thủ trưởng các phòng, đơn vị triển khai đến toàn thể CCVC-NLĐ và chủ trì tổ chức họp đánh giá kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị và cá nhân thuộc quyền.

- Cá nhân làm Phiếu đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ và tự chấm điểm:
 - + Công chức làm Phiếu đánh giá, phân loại công chức (theo mẫu quy định) kèm Bảng chấm điểm tiêu chí đánh giá công chức (Nêu tại phụ lục 1 Quy định 271).
 - + Viên chức làm Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (theo mẫu quy định) kèm Bảng chấm điểm tiêu chí đánh giá viên chức (Nêu tại phụ lục 2 Quy định 271).
 - + Người lao động làm Phiếu đánh giá, phân loại người lao động (theo mẫu số 2/ĐGPL.KHCN Quy định 271).
- Người đứng đầu và tập thể căn cứ vào kế hoạch công tác năm của phòng hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của cá nhân để tiến hành đánh giá, nhận xét.

Lưu ý khi đánh giá, phân loại:

- + Trong phần ý kiến của tập thể, của người trực tiếp quản lý đối với cá nhân, phải nêu rõ ràng, đầy đủ ưu điểm, khuyết điểm – hạn chế về các nội dung cá nhân tự

đánh giá; không ghi ý kiến chung chung như “đồng ý với tư nhân xét của cá nhân...”). Sau đó, tập thể, người đứng đầu thống nhất số điểm và mức phân loại đối với cá nhân; lập biên bản họp đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ và tổng hợp kết quả báo cáo cấp trên trực tiếp.

+ Những cá nhân có sáng kiến được công nhận mới được xem xét, phân loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

+ Tỷ lệ xếp loại cá nhân “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng được phân loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, nhiệm vụ tương đồng (nhóm lãnh đạo, quản lý; nhóm chuyên môn, nghiệp vụ; nhóm hỗ trợ, phục vụ) theo quy định 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của BCHTW.

Việc phân nhóm để đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ thực hiện như sau:

(i) Nhóm Lãnh đạo sở (kiểm điểm tập thể lãnh đạo sở theo quy định, hướng dẫn của BTCTU)

(ii) Nhóm trưởng/phó phòng;

(iii) Nhóm trưởng/phó đơn vị trực thuộc sở.

(iv) Nhóm chuyên viên (hoặc tương đương) không giữ chức vụ.

(v) Nhóm hỗ trợ, phục vụ (chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương, người lao động).

Các cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị để phân nhóm đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ thuộc quyền.

Số lượng CCVC-NLĐ theo từng nhóm được phân loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số CCVC-NLĐ được phân loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" của từng nhóm. Những nhóm có dưới 05 CCVC-NLĐ "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" thì xét chọn 01 CCVC-NLĐ phân loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" nếu đủ điều kiện.

Các nhóm khi tính tỷ lệ 20% nếu có số lẻ từ 0,5 trở lên được làm tròn.

4. Thẩm quyền đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ

(i) Đối với Sở: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 6 Quy định thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước thuộc tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 31/10/2012 của UBND tỉnh.

(ii) Đối với Chi cục TCDLCL: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 8 Quy định thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 31/10/2012 của UBND tỉnh.

Đồng thời, thực hiện theo các quy định có liên quan và Quy định 271 của Sở Khoa học và Công nghệ.

(iii) Đối với đơn vị sự nghiệp: Thực hiện theo quy định, hướng dẫn tại Quy định 271 của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Kiểm điểm, đánh giá phân loại đối với tập thể lãnh đạo, quản lý:

(i) Đối với Tập thể lãnh đạo: Thực hiện theo Hướng dẫn số 13-HD-TU ngày 18/11/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; mục I, phần B hướng dẫn của UBND tỉnh.

(ii) Đối với Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở: Thực hiện theo mục IV, phần B hướng dẫn của UBND tỉnh.

6. NHỮNG VẤN ĐỀ LƯU Ý TRONG ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

(i) CCVC khi chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm kiểm điểm, đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

(ii) CCVC trong năm được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền từ 06 tháng trở xuống, các cơ quan, đơn vị vẫn tổ chức kiểm điểm, đánh giá, phân loại công chức, viên chức (*phải nộp kết quả học tập để làm cơ sở đánh giá*).

(iii) CCVC trong năm nghỉ chế độ thai sản theo quy định từ 06 tháng trở xuống, các cơ quan, đơn vị vẫn tổ chức kiểm điểm, đánh giá, phân loại công chức, viên chức (**Chỉ phân loại cao nhất ở mức “hoàn thành tốt nhiệm vụ”**).

(iv) CCVC-NLĐ được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, có thời gian công tác, làm việc từ 10 tháng trở xuống, các cơ quan, đơn vị vẫn tổ chức kiểm điểm, đánh giá, phân loại theo quy định (**Mức tối đa là “hoàn thành tốt nhiệm vụ” và không dùng để xét thi đua, khen thưởng**);

(v) Cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, phân loại. *Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, phân loại thì phải tổ chức đánh giá, phân loại trong thời gian không quá 01 tháng, sau khi cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm điểm, đánh giá, phân loại (trường hợp cá nhân không thể đến dự kiểm điểm do bệnh phải điều trị dài ngày; đi công tác thì cá nhân phải làm bản tự kiểm điểm gửi cơ quan, đơn vị để tổ chức đánh giá phân loại; trường hợp cá nhân không tự giác làm kiểm điểm, sau 02 lần cơ quan, đơn vị đề nghị thì cơ quan, đơn vị tiến hành họp đánh giá, phân loại đối với cá nhân vắng mặt); các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phải báo cáo bổ sung về kết quả đánh giá, xếp loại những trường hợp này về cấp có thẩm quyền.*

(vi) Kết quả đánh giá, xếp loại ở mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tối đa không quá 20% kết quả đánh giá, phân loại ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” đối với tập thể; CCVC-NLĐ cơ quan, đơn vị mình theo phân nhóm để đánh giá, phân loại.

(vii) Đối với CCVC được biệt phái đến làm việc tại cơ quan, đơn vị khác thì người đứng đầu nơi sử dụng CCVC biệt phái tổ chức họp kiểm điểm để đánh giá và đề xuất mức phân loại trong thời gian được biệt phái. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý CCVC tham khảo ý kiến của cơ quan, đơn vị sử dụng CCVC biệt phái quyết định mức phân loại.

(viii) Đối với các cơ quan, đơn vị mới thành lập, hợp nhất theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền từ 06 tháng trở xuống thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại đối với tập thể lãnh đạo, quản lý.

II. BÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Sau khi có kết quả đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ, các phòng, đơn vị tiến hành bình xét danh hiệu thi đua, đề nghị khen thưởng, có văn bản đề nghị tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng gửi về Văn phòng sở (Thường trực Hội đồng TĐKT sở) để tổng hợp, tham mưu tổ chức họp hội đồng xem xét, quyết định.

Đối với việc đăng ký thi đua năm 2020, các phòng, đơn vị thực hiện theo chỉ đạo cụ thể của Sở Khoa học và Công nghệ, đảm bảo việc đăng ký, phát động, ký kết giao ước thi đua hoàn thành trong Quý I/2020.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện công tác đánh giá, phân loại CCVC-NLĐ đúng quy định. Thời gian hoàn thành và gửi hồ sơ về Văn phòng sở **chậm nhất ngày 10/12/2019** để bảo đảm phục vụ kịp thời cho công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tổ chức đảng, đảng viên năm 2019.

Các đơn vị gửi kèm theo các biểu số 01, 03, 05 đính kèm (Liên hệ Văn phòng sở để chuyển file mềm).

Trong quá trình đánh giá, các phòng, đơn vị đồng thời bổ sung kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2019 để phục vụ cho công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại của tập thể lãnh đạo sở (gửi về Văn phòng **chậm nhất ngày 10/12/2019** để cập nhật vào báo cáo kết quả hoạt động KH&CN năm 2019).

2. Phòng quản lý khoa học tham mưu hướng dẫn, đôn đốc và tổ chức xét sáng kiến phục vụ thi đua, khen thưởng theo quy định, bảo đảm hoàn thành trước ngày 10/12/2019.

3. Văn phòng sở tổng hợp, tham mưu Giám đốc sở đánh giá, phân loại công chức thuộc thẩm quyền Giám đốc sở quản lý; đồng thời tham mưu công tác tổng kết, khen thưởng hoạt động năm 2019. Tổng hợp báo cáo các cơ quan, đơn vị liên quan đúng thời gian quy định.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng sở để hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo về Sở Nội vụ xem xét./.

Nơi nhận:

- GD, PGD sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Quỹ PTKHCN;
- Lưu VT.

gms



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Kim Trường

(Ghi tên và đóng dấu treo đơn vị)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM 2019**

- Họ và tên:- Năm sinh:
- Công việc hợp đồng:
- Phòng, đơn vị công tác:
- Ngạch, bậc lương hiện hưởng (nếu có) hoặc mức lương HĐ:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Chấp hành chính sách, pháp luật, nội quy, quy chế, kỷ luật lao động; tác phong, lễ l貌 làm việc:

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

2. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết:

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

3. Thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

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

4. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ và sự phối hợp trong công việc:

.....
.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Ưu điểm:

.....
.....

2. Khuyết điểm, hạn chế:

.....
.....

3. Tự phân loại đánh giá:

(Cá nhân tự phân loại theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm

Người lao động tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi người lao động công tác:.....

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

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý người lao động:.....

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

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....

2. Phân loại đánh giá người lao động:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên)

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM
(Áp dụng đối với Viên chức và Người lao động)

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Phòng, đơn vị công tác:

A- PHẦN CHẤM ĐIỂM

(Đối với Người lao động thì trọng tâm đánh giá kết quả thực hiện các cam kết trong hợp đồng lao động đã ký kết; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và việc thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của người lao động (Cụ thể là các tiêu chí 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5; các tiêu chí 1.6 và 1.7 xem như đạt điểm tối đa; các tiêu chí mục 2).

TT	Nội dung tiêu chí	Số điểm	Cá nhân tự chấm	Tập thể chấm	Ghi chú
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90			
1	Thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp, nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp; các nghĩa vụ khác của viên chức	37			
1.1	Chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Nếu vi phạm có căn cứ rõ ràng, lần đầu trừ 2 điểm, tái phạm trừ hết điểm)	5			
1.2	Chấp hành tốt các quy định ở địa phương nơi cư trú (Nếu có phản ánh chấp hành không tốt ở nơi cư trú, mỗi vấn đề bị phản ánh trừ 1 điểm, tối đa 3 điểm)	5			
1.3	Có tinh thần trách nhiệm cao đối với hoạt động nghề nghiệp, công việc được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng (Nếu có phản ánh đùn đẩy, thoái thác, thiếu trách nhiệm, không đảm bảo về thời gian, chất lượng được người có thẩm quyền kết luận là đúng, mỗi sự vụ trừ 2 điểm, tái phạm trừ hết số điểm)	5			
1.4	Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ (Nếu có phản ánh thực hiện không tốt được xác minh là đúng, mỗi vụ việc trừ 1 điểm, tái phạm trừ hết số điểm).	5			
1.5	Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền (Không chấp hành mà không có lý do chính đáng, lần đầu trừ 2 điểm, lần 2 trừ 5 điểm, lần 3 không chấm điểm).	8			
1.6	Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ. - Không tự học tập, tự chuẩn hóa về tin học, ngoại ngữ để đảm bảo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, mỗi nội dung chưa đảm bảo tiêu chuẩn trừ 1 điểm. - Được cử đi nhưng không đạt kết quả học	4			

	<p>tập, bồi dưỡng lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước (nếu có), bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định; thi nâng ngạch, nâng bậc, chuyển ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, ... nhưng không đạt đủ số điểm yêu cầu thì không chấm điểm và có thể bị xem xét đánh giá, phân loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.</p> <p>Các trường hợp đào tạo, bồi dưỡng CMNV khác nếu không đạt kết quả thì tùy theo mức độ có thể xem xét trừ điểm hoặc hạ 1 bậc xếp loại.</p>				
1.7	<p>Có thái độ lịch sự, tôn trọng, phục vụ nhân dân; có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân:</p> <p>(Nếu có phản ánh của công dân, cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp về hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, nhũng nhiễu, ... được xác minh là đúng, vi phạm lần đầu trừ 2 điểm, tái phạm không chấm điểm).</p>	5			
2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết	53			
2.1	<p>Tham mưu, triển khai thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch công tác, đạt tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ.</p> <p>- Mỗi nhiệm vụ chậm tiến độ, trừ 1 điểm - Mỗi nhiệm vụ để xảy ra sai sót hoặc không đạt kết quả phải chỉnh sửa, bổ sung, làm lại, trừ 1 điểm.</p>	40			
2.2	<p>Tham mưu, chỉ đạo, thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất, đạt tiến độ, chất lượng theo yêu cầu.</p> <p>Mỗi việc chậm tiến độ hoặc có sai sót hoặc kết quả chưa đạt yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung, làm lại, trừ 01 điểm.</p>	10			
2.3	Có công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc giải pháp, sáng kiến được Hội đồng có thẩm quyền công nhận	3			
II	TIÊU CHÍ BỔ SUNG DÀNH CHO VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	5			
3	Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành	5			
3.1	Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả	3			
3.2	Ý thức chủ động, sáng tạo trong điều hành; triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	2			
	CỘNG (I + II)	95			
4	Điểm thưởng Được khen thưởng (Chỉ tính danh hiệu,	+5			

<p><i>thành tích cao nhất được nhận trong năm, không tính khen thưởng thường xuyên):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khen: Cộng 1 điểm; - Bằng khen cấp Bộ, tỉnh: Cộng 2 điểm; - Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh trở lên; Bằng khen Thủ tướng: Cộng 3 điểm. - Huân chương: Cộng 5 điểm 				
TỔNG CỘNG	100			

B- CÁ NHÂN TỰ PHÂN LOẠI CẢ NĂM (Đánh dấu X vào ô tương ứng 1 trong 4 mức).

1. **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 19 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 85 điểm trở lên, đồng thời phải đạt trọn số điểm tiêu chí **2.3** và không có tiêu chí nào có điểm 0. Riêng đối với công chức lãnh đạo, quản lý phải đạt trọn số điểm tiêu chí **3.1** và có điểm tiêu chí **3.2**).

2. **Hoàn thành tốt nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 20 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 80 đến 84 và không có tiêu chí nào có điểm 0 (trừ tiêu chí **2.3**). Riêng đối với công chức lãnh đạo, quản lý phải có điểm ở các tiêu chí **3**).

3. **Hoàn thành nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 21 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 70 đến 79).

4. **Không hoàn thành nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 22 Quy định này. Có Tổng số điểm dưới 70).

Bà Rịa, ngày tháng năm

Người tự đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM
(Áp dụng đối với Công chức cơ quan hành chính,
Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở)

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Phòng, đơn vị công tác:

A- PHẦN CHẤM ĐIỂM

TT	Nội dung tiêu chí	Số điểm	Cá nhân tự chấm	Tập thể chấm	Ghi chú
I	TIÊU CHÍ CHUNG	90			
1	Giương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	10			
1.1	Chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. <i>(Nếu vi phạm có căn cứ rõ ràng, lần đầu trừ 2 điểm, tái phạm trừ hết điểm)</i>	5			
1.2	Chấp hành tốt các quy định ở địa phương nơi cư trú. <i>(Nếu có phản ánh chấp hành không tốt ở nơi cư trú, lần đầu trừ 1 điểm, lần hai trừ 3 điểm, lần ba không chấm điểm)</i>	5			
2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lới làm việc	8			
2.1	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức; không vi phạm những điều công chức không được làm. <i>(Nếu vi phạm có căn cứ rõ ràng, không chấm điểm).</i>	4			
2.2	Chấp hành giờ làm việc, nội quy, quy chế cơ quan, quy chế văn hóa công sở; giao tiếp, ứng xử đúng quy định. <i>(Nếu vi phạm có căn cứ rõ ràng hoặc ghi nhận bằng văn bản của chính quyền, đoàn thể, vi phạm lần đầu trừ 1 điểm, tái phạm trừ hết điểm)</i>	4			
3	Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ - Không tự học tập, tự chuẩn hóa về tin học, ngoại ngữ để đảm bảo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, mỗi nội dung chưa đảm bảo tiêu chuẩn trừ 1 điểm. - Được cử đi nhưng không đạt kết quả học tập, bồi dưỡng lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước theo quy định; thi nâng ngạch, nâng bậc, chuyển ngạch... không đạt đủ số điểm yêu cầu, không chấm điểm và có thể bị xem xét đánh giá phân loại không hoàn thành nhiệm vụ. <i>Các trường hợp đào tạo, bồi dưỡng khác</i>	4			

	<i>nếu không đạt kết quả thì tùy theo mức độ có thể xem xét trừ điểm hoặc hạ 1 bậc xếp loại.</i>				
4	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ	58			
4.1	Có đăng ký kế hoạch công tác năm đúng thời gian (<i>Trước 31/01 hàng năm</i>). - Không đăng ký, hoặc trễ qua tháng 02, không chấm điểm; - Đăng ký trễ 1 tuần trừ 1 điểm; trễ 2 tuần trừ 2 điểm; trễ 3 tuần trừ 4 điểm.	5			
4.2	Tham mưu, triển khai thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch công tác, đạt tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ. - Mỗi nhiệm vụ chậm tiến độ, trừ 1 điểm; - Mỗi nhiệm vụ để xảy ra sai sót hoặc không đạt kết quả phải chỉnh sửa, bổ sung, làm lại, trừ 1 điểm.	40			
4.3	Tham mưu, chỉ đạo, thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ đột xuất, đạt tiến độ, chất lượng theo yêu cầu. Mỗi việc chậm tiến độ hoặc có sai sót hoặc kết quả chưa đạt yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung, làm lại, trừ 1 điểm.	10			
4.4	Có công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc giải pháp, sáng kiến được Hội đồng có thẩm quyền công nhận	3			
5	Tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.	5			
5.1	<i>Thiếu trách nhiệm (trong tham mưu, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc) để công việc bị chậm trễ, chưa đạt yêu cầu, mỗi nhiệm vụ trừ 1 điểm.</i>				
5.2	<i>Thoái thác nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng hoặc thiếu phối hợp trong xử lý các vấn đề phát sinh ảnh hưởng đến mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể (có căn cứ cụ thể), mỗi vụ việc trừ 1 điểm.</i>				
6	Thái độ phục vụ nhân dân; ứng xử với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp. <i>Có phản ánh của công dân, cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp về hành vi của quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, những nhiễu, ... được xác minh là đúng, vi phạm lần đầu trừ 2 điểm, tái phạm không chấm điểm.</i>	5			
II	TIÊU CHÍ BỔ SUNG DÀNH CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	5			
7	Năng lực lãnh đạo, quản lý	3			
7.1	Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất	2			
7.2	Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất	1			

	lượng, hiệu quả				
8	Năng lực tập hợp, đoàn kết nội bộ <i>Để nội bộ mất đoàn kết hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo được xác minh là đúng, không chấm điểm.</i>	2			
	CỘNG (I + II)	95			
9	Điểm thưởng Được khen thưởng (Chỉ tính danh hiệu, thành tích cao nhất được nhận trong năm, không tính khen thưởng thường xuyên): - Giấy khen: Cộng 1 điểm; - Bằng khen cấp Bộ, tỉnh: Cộng 2 điểm; - Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh trở lên; Bằng khen Thủ tướng: Cộng 3 điểm. - Huân chương: Cộng 5 điểm	+5			
	TỔNG CỘNG	100			

B- CÁ NHÂN TỰ PHÂN LOẠI CẢ NĂM (Đánh dấu X vào ô tương ứng 1 trong 4 mức).

1. **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 11 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 85 điểm trở lên, đồng thời phải đạt trọn số điểm tiêu chí 4.4 và không có tiêu chí nào có điểm 0. Riêng đối với công chức LĐ/QL phải đạt trọn số điểm thêm các tiêu chí 7, 8).
2. **Hoàn thành tốt nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 12 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 80 đến 84 và không có tiêu chí nào có điểm 0 (trừ tiêu chí 4.4). Riêng đối với công chức lãnh đạo, quản lý phải có điểm ở các tiêu chí 7, 8).
3. **Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực** (Đạt các tiêu chí theo Điều 13 Quy định này. Có Tổng số điểm từ 70 đến 79).
4. **Không hoàn thành nhiệm vụ** (Đạt các tiêu chí theo Điều 14 Quy định này. Có Tổng số điểm dưới 70).

Bà Rịa, ngày tháng năm

Người tự đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

