

MẪU 5

BAN TỔ CHỨC TRUNG
ƯƠNG
VỤ, ĐƠN VỊ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Hà Nội, ngày tháng năm 20

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NĂM... ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Về khả năng đáp ứng các tiêu chí chung gắn với năng lực chung theo vị trí việc làm

TT	Nội dung đánh giá	Đáp ứng (tích X)	Chưa đáp ứng và lý do	
			Chưa đáp ứng (tích X)	Lý do chưa đáp ứng
1.1	Chính trị, tư tưởng: 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. 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: 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. Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. Có tinh thần			

	đoàn kết, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Trách nhiệm nêu gương, gương mẫu, 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: Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu theo quy chế làm việc của Ban Tổ chức Trung ương.			
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật: Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác. Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. 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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu. Phân tích, đánh giá, tổng hợp, đề xuất giải pháp trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản, đảm bảo đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục, tiến độ và chất lượng.			

2. Về khả năng đáp ứng yêu cầu năng lực theo vị trí việc làm

TT	Nội dung đánh giá	Đáp ứng (tích X)	Chưa đáp ứng và lý do	
			Chưa đáp ứng (tích X)	Lý do chưa đáp ứng
2.1. Yêu cầu năng lực chuyên môn theo vị trí việc làm đảm nhiệm (chuyên viên đáp ứng cấp độ 1; chuyên viên chính đáp ứng các cấp độ 1, cấp độ 2; chuyên viên cao cấp đáp ứng cả 03 cấp độ ^[1])				
a	Khả năng nghiên cứu, tham mưu, xây dựng văn bản theo các cấp độ sau:			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			

-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			
b	<i>Khả năng hướng dẫn thực hiện văn bản theo các cấp độ sau:</i>			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			
c	<i>Khả năng đánh giá tổng kết chuyên môn (không yêu cầu đối với vị trí việc làm công chức) theo các cấp độ sau:</i>			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			
d	<i>Khả năng kiểm tra, giám sát thực hiện văn bản (không yêu cầu đối với vị trí việc làm viên chức) theo các cấp độ sau:</i>			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			
đ	<i>Khả năng thẩm định văn bản, đề tài, đề án của các cấp (không yêu cầu đối với vị trí việc làm viên chức) theo các cấp độ sau:</i>			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			
e	<i>Khả năng phối hợp, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo các cấp độ sau:</i>			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, hỗ trợ thực hiện			
-	Cấp độ 2: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 3: Chủ trì và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai thực hiện			

2.2. Yêu cầu về năng lực quản lý (chỉ áp dụng đối với công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý) (phó trưởng phòng đáp ứng cấp độ 1; trưởng phòng đáp ứng cấp độ 1, cấp

<i>độ 2; phó vụ trưởng đáp ứng cấp độ 1, cấp độ 2, cấp độ 3; vụ trưởng và tương đương đáp ứng cả 04 cấp độ^[2])</i>				
a	Tư duy chiến lược thể hiện ở các cấp độ sau:			
-	Cấp độ 1: Tham gia thực hiện một bộ phận công việc được giao			
-	Cấp độ 2: Tham gia tổ chức thực hiện			
-	Cấp độ 3: Chủ trì hoặc tham gia			
-	Cấp độ 4: Chỉ đạo định hướng hoặc chủ trì thực hiện			
b	Ra quyết định thể hiện ở các cấp độ sau:			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, tham gia thực hiện nội dung cụ thể			
-	Cấp độ 2: Tham gia (đóng góp ý kiến) đối với việc ra quyết định			
-	Cấp độ 3: Chịu trách nhiệm về mảng công việc được phân công hoặc tham mưu cho cấp trên trong quá trình ra quyết định			
-	Cấp độ 4: Chịu trách nhiệm tham mưu toàn bộ			
c	Quản lý nội bộ và phát triển cán bộ thể hiện ở các cấp độ sau:			
-	Cấp độ 1: Phối hợp, tham gia thực hiện			
-	Cấp độ 2: Tham gia đề xuất và tham gia tổ chức thực hiện			
-	Cấp độ 3: Tham mưu giúp việc cho người đứng đầu vụ, đơn vị			
-	Cấp độ 4: Chịu trách nhiệm toàn bộ			

3. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

3.1. Về triển khai, tổ chức thực hiện

TT	Nội dung đánh giá	Đáp ứng (tích X)	Chưa đáp ứng và lý do	
			Chưa đáp ứng (tích X)	Lý do chưa đáp ứng

a	Xây dựng và đăng ký kế hoạch công tác thuộc nội dung được phân công (không bắt buộc đối với người đang đảm nhiệm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ)			
<i>Phần dành riêng cho công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý</i>				
b	Chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách			
c	Quản triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị			
d	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị			
đ	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền (nếu có); chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại đơn vị			

3.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác được phê duyệt

Đề nghị báo cáo, thống kê chi tiết theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung công việc (gồm đề tài, đề án, nhiệm vụ được giao)	Chủ trì/Phối hợp	Tiến độ hoàn thành/tiến độ theo kế hoạch (tháng/Năm)	Sản phẩm cụ thể (đã được thông qua hoặc công nhận)	Ghi chú ^[3]
1					
2					

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TRƯỞNG PHÒNG (đối với phó trưởng phòng, công chức, viên chức của phòng)

1. Nhận xét ưu điểm, khuyết điểm:

.....

2. Đề xuất xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.... tháng.... năm.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**IV. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP ỦY ĐẢNG NƠI CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC CÔNG TÁC**

.....

.....

.....

.....

....., ngàytháng....năm.....

T/M CẤP ỦY

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm (nêu rõ lý do khi kết quả đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền khác với kết quả tự đề xuất xếp loại của cá nhân công chức, viên chức):

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

....., ngày....tháng....năm.....

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ^[4]

Hoặc LÃNH ĐẠO BAN PHỤ TRÁCH^[5]

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

^[1] Đối với vị trí việc làm chuyên viên cao cấp phải đáp ứng cả 3 cấp độ (tích x vào 03 ô ở 03 cấp độ).

^[2] Đối với vị trí việc làm vụ trưởng và tương đương phải đáp ứng cả 4 cấp độ (tích x vào 04 ô ở 04 cấp độ).

^[3] Nêu những đóng góp nổi bật của cá nhân trong quá trình tham gia đề tài, đề án, nhiệm vụ góp phần hoàn thành đạt hoặc vượt tiến độ theo kế hoạch, bảo đảm chất lượng và được cấp có thẩm quyền đánh giá cao (nếu có).

Nêu nguyên nhân ảnh hưởng đến việc triển khai đề tài, đề án, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc không đảm bảo yêu cầu về chất lượng (nếu có).

^[4] Người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó người đứng đầu, lãnh đạo phòng trực thuộc (nếu có), công chức, viên chức thuộc quyền quản lý

^[5] Lãnh đạo Ban phụ trách đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu đơn vị