

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG
(Đơn vị)

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

....., ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Họ và tên:

Mã số ngạch:

Chức vụ, chức danh:

Bậc lương:

Đơn vị công tác:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG RÈN LUYỆN

1. Nhóm tiêu chí về tư tưởng chính trị; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc

a) Tư tưởng chính trị

- Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Về quan điểm, bản lĩnh, lập trường chính trị.

- Việc nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

b) Đạo đức, lối sống

- Lối sống, tác phong làm việc tại nơi công tác và nơi cư trú.

- Việc thực hiện công tác phòng, chống tiêu cực, quan liêu, tham nhũng, lãng phí; phòng, chống các biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

- Tinh thần đoàn kết nội bộ.

c) Tác phong, lễ lối làm việc

- Tinh thần, thái độ trách nhiệm đối với công việc.
- Phương pháp, cách thức tổ chức và thực hiện công việc.
- Tinh thần hợp tác, phối hợp, hướng dẫn giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật

- Việc tuân thủ những Điều Đảng viên, công chức không được làm.
- Việc chấp hành sự phân công của tổ chức.
- Việc thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.
- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với cấp trên.
- Việc thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

2. Năng lực, trình độ chuyên môn; tinh thần học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

- a) Hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn.
- b) Khả năng tư duy, tổng hợp, dự báo, tham mưu giải quyết công việc bảo đảm chất lượng, tiến độ; đặc biệt là công việc khó, phức tạp, nhạy cảm.
- c) Kết quả học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; hoàn thiện tiêu chuẩn chức danh, chức vụ (qua các hình thức đào tạo ngắn hạn, dài hạn, tự đào tạo...) và ứng dụng kiến thức, kỹ năng trong công tác.

3. Khối lượng, tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ

- a) Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác hằng năm của cá nhân.
- b) Kết quả công việc thực hiện trong năm. Những công việc đã giải quyết đúng hạn; những việc giải quyết còn chậm, gặp khó khăn hoặc chưa giải quyết.
- c) Những văn bản, kế hoạch, công trình, đề án, đề tài đã chủ trì soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo (nếu có).

d) Những đề xuất, sáng kiến được chấp nhận, thực hiện.

đ) Việc giải quyết các kiến nghị của các tổ chức, cá nhân theo quy định.

4. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ

a) Tinh thần trách nhiệm trong công tác; thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

b) Mọi quan hệ, phối hợp công tác giữa công chức trong cơ quan với các đơn vị, tổ chức khác.

5. Thái độ phục vụ Nhân dân

a) Thái độ tích cực, tinh thần phục vụ trong tiếp xúc, làm việc, giải quyết công việc; lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân.

b) Giải quyết hồ sơ đúng quy định, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết.

6. Chiều hướng và triển vọng phát triển

a) Đánh giá lĩnh vực công chức có khả năng phát huy tốt năng lực, sở trường.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

c) Xác định chuyên môn, lĩnh vực cần tiếp tục bồi dưỡng, đào tạo.

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của đơn vị, tổ chức được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách hoặc Điều hành

8. Năng lực tổ chức, chỉ đạo, Điều hành, quản lý đơn vị, tổ chức

9. Kết quả tham mưu, hoạch định, cụ thể hóa, chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn kiểm tra các chủ trương, chính sách, kế hoạch trong phạm vi lĩnh vực, mặt công tác được phân công.

10. Kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chế độ công vụ, công chức; chỉ đạo, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền.

11. Tinh thần hợp tác, phối hợp công tác trong và ngoài đơn vị, tổ chức. Năng lực tập hợp, đoàn kết, quy tụ công chức trong thực hiện nhiệm vụ chung; mức độ tin nhiệm trong và ngoài đơn vị, tổ chức.

12. Các nội dung đánh giá đối với người đứng đầu đơn vị thuộc Bộ.

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

1. Tự đánh giá:

a) Ưu điểm chính:

.....

b) Mặt cần hoàn thiện, khắc phục:

.....

2. Phân loại đánh giá:

(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 nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

.....

....., ngày tháng năm 20...

Người tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ và tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ

.....

.....

(Phần này ghi tóm tắt ý kiến phát biểu nhận xét, đánh giá về công chức được đánh giá tại hội nghị (cuộc họp) đánh giá công chức của đơn vị, tổ chức)

IV. Ý KIẾN KẾT LUẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN VỀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

1. Nhận xét:

a) Ưu điểm chính:

.....

b) Mặt cần hoàn thiện, khắc phục:

.....

2. Kết luận phân loại công chức:

.....

(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 nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, ghi rõ họ tên)