**Phụ lục 3**

**KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN**

**KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

**I- NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 ĐIỂM)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm tự chấm** |
|  | **Tổng điểm** | **30** |  |
| **1** | **Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật** | **10** |  |
| 1.1 | Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. | 1 |  |
| 1.2 | Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước. | 1 |  |
| 1.3 | 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 |  |
| 1.4 | Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. | 1 |  |
| 1.5 | Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi. | 1 |  |
| 1.6 | Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác. | 1 |  |
| 1.7 | Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. | 1 |  |
| 1.8 | 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 tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu. | 1 |  |
| 1.9 | Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng chí, đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội, cộng đồng và phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức. | 1 |  |
| 1.10 | Gần gũi, sâu sát với cơ sở; thực hiện tốt việc giữ mối liên hệ với cấp uỷ và Nhân dân nơi cư trú. | 1 |  |
| **2** | **Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung** | **17** |  |
| *2.1* | *Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm* | 5 |  |
| 2.1.1 | Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm. | 1,5 |  |
| 2.1.2 | Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính. | 1,5 |  |
| 2.1.3 | Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả. | 1 |  |
| 2.1.4 | Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, áp dụng vào công việc chuyên môn. | 1 |  |
| *2.2* | *Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao* | 4 |  |
| 2.2.1 | Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn. | 2 |  |
| 2.2.2 | Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể. | 2 |  |
| *2.3* | *Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ* | 4 |  |
| 2.3.1 | Tinh thần trách nhiệm, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc. | 2 |  |
| 2.3.2 | Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lề lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác. | 1 |  |
| 2.3.3 | Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công. | 1 |  |
| *2.4* | *Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung* | 4 |  |
| 2.4.1 | Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị. | 2 |  |
| 2.4.2 | Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn. | 1 |  |
| 2.4.3 | Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; sẵn sàng nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể. | 1 |  |
| **3** | **Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm** | **3** |  |
| 3.1 | Thực hiện đạt 100% | 3 |  |
| 3.2 | Thực hiện đạt từ 70% đến dưới 100% | 2 |  |
| 3.3 | Thực hiện đạt từ 50% đến dưới 70% | 1,5 |  |
| 3.4 | Thực hiện dưới 50% | 0 |  |

**II- NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (70 ĐIỂM)**

Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả được lượng hoá bằng sản phẩm, tiến độ, chất lượng hoặc chỉ số đo lường hiệu quả công việc theo chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị, cụ thể như sau:

**1. Cơ quan hành chính nhà nước**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm tự chấm** |
|  | **Tổng điểm** | **70** |  |
| 1 | Mức độ hoàn thành đúng tiến độ, đạt chất lượng các công việc được giao theo kế hoạch. | 30 |  |
| 2 | Tỉ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn; có sản phẩm cụ thể được lãnh đạo phê duyệt; không để xảy ra sai sót ảnh hưởng đến kết quả chung của đơn vị. | 20 |  |
| 3 | Công tác phối hợp với đồng nghiệp; không để xảy ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc. | 20 |  |

**2. Đơn vị sự nghiệp công lập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm tự chấm** |
|  | **Tổng điểm** | **70** |  |
| 1 | Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền giao | 30 |  |
| 2 | Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật kiến thức | 20 |  |
| 3 | Giao tiếp chuẩn mực, văn minh; hợp tác tốt với đồng nghiệp | 20 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_