



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA  
**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH**

Địa chỉ: Quốc lộ 1A, Vạn Lương, Vạn Ninh, Khánh Hòa  
Điện thoại: 0258.3840368  
Email:tcnvn.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn  
Website: www.tcnvn.edu.vn

# QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã hóa: 25/QT-TCNVN-HCKT  
Ban hành lần: 02  
Hiệu lực từ ngày: 02/5/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Thị Chi	Nguyễn Thị Hồng Chung	Lê Viên Ngọc Bàng
Chức danh	Phó Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

## **1. Mục đích, phạm vi áp dụng:**

### **a. Mục đích:**

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) để làm rõ ưu khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm là căn cứ quan trọng để quy hoạch, bố trí, sử dụng viên chức; phục vụ công tác đào tạo bồi dưỡng, tinh giản biên chế; bổ nhiệm, đề đạt theo quy hoạch và thực hiện chính sách tiền lương, đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật viên chức.

Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đảm bảo khách quan, toàn diện cụ thể; công bằng, chính xác trên cơ sở trách nhiệm, vị trí việc làm và kết quả, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; kết quả hoạt động của đơn vị đối với viên chức quản lý. Qua đánh giá, xếp loại phải xác định rõ những người làm việc tận tụy, trách nhiệm, có hiệu quả với những người làm thiếu trách nhiệm, không hiệu quả, vi phạm kỷ luật, kỷ cương.

### **b. Phạm vi áp dụng:**

- Áp dụng đối với viên chức làm việc tại Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh.
- Vận dụng để đánh giá lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

## **2. Từ viết tắt:**

P.HC-KT	Phòng Hành chính – Kế toán
VC	Viên chức
VCQL	Viên chức quản lý
NLD	Người lao động

**3. Lưu đồ:** (xem trang 2).

**4. Đặc tả:** (xem trang 3 đến 6)

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG			LƯU TRỮ
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH	THỰC HIỆN		
<p>Hiệu trưởng</p> <p>2. Phê duyệt</p> <p>Đồng ý</p> <p>Không đồng ý</p> <p>1. Xây dựng kế hoạch</p>	<p>5. Đánh giá xếp loại chất lượng VC, NLD</p> <p>5. Tổng hợp trình Hiệu trưởng</p> <p>6. Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD</p>	<p>7. Lưu trữ</p> <p>6. Thông báo kết quả; giải quyết khiếu nại (nếu có)</p>	
<p>Phòng HC-KT</p>	<p>4. Tổng hợp, nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại</p>		
<p>Các đơn vị; Đại diện các đoàn thể</p>	<p>4. Hợp nhận xét, đánh giá VC</p> <p>3. Tự đánh giá, xếp loại chất lượng</p>		
<p>VC, NLD</p>			



TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xây dựng kế hoạch	Xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.	P.HC-KT		Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng	Trước ngày 05/6 hàng năm	
2	Phê duyệt kế hoạch và triển khai	Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.	Hiệu trưởng		Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng được phê duyệt	Chậm nhất sau 02 ngày làm việc	
3	VC, NLD tự đánh giá, xếp loại chất lượng	VC, NLD làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu số 01; phiếu đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo mẫu số 02; phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng theo mẫu 03 (đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) hoặc mẫu 04 (đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).	VC, NLD	Các đơn vị	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD	Trước ngày 10/6 hàng năm	25/QT-TCNVN-HCKT.BM01 25/QT-TCNVN-HCKT.BM02 25/QT-TCNVN-HCKT.BM03 25/QT-TCNVN-HCKT.BM04
4	Tổ chức họp để nhận xét, đánh giá VC, NLD	1. Đối với VC là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu: - Tổ chức cuộc họp tại đơn vị để nhận xét, đánh giá đối	Toàn thể VC, NLD của đơn vị	Đại diện cấp ủy đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên tham	Kết quả đánh giá của tập thể đơn vị và trường đơn vị, biên bản họp của đơn vị, văn	Trước ngày 20/6 hàng năm	25/QT-TCNVN-HCKT.BM01 25/QT-TCNVN-HCKT.BM02 25/QT-TCNVN-HCKT.BM03 25/QT-TCNVN-HCKT.BM04

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		<p>với VC. Thành phần tham dự gồm toàn thể VC của đơn vị.</p> <p>Trường hợp có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.</p> <p>- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p> <p>- Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.</p> <p>2. Đối với VC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:</p> <p>- Tổ chức cuộc họp tại đơn</p>		dự họp	bản nhận xét của Chi bộ		

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		<p>vị nơi VC công tác đề nhận xét, đánh giá VC.</p> <p>Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể VC của đơn vị hoặc toàn thể VC của đơn vị cấu thành nơi VC công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.</p> <p>- VC trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.</p>					
5	Đánh giá, phân loại của Hiệu trưởng	<ol style="list-style-type: none"> <li>Đòi với VC giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>P.HC-KT đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với VC.</li> <li>Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC.</li> </ul> </li> <li>Đòi với VC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng căn cứ ý kiến</li> </ol>	P.HC-KT tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định	Các đơn vị	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Hiệu trưởng	Trước ngày 05/7 hàng năm	

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
6	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng	<p>tại cuộc họp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với VC.</p> <p>- Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, P.HC-KT tổng hợp kết quả đánh giá và tham mưu Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC.</p> <p>- Công khai Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC trên trang web của đơn vị.</p> <p>- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại về Sở.</p>	P.HC-KT		Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC.	Sau 02 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định của Hiệu trưởng	25/QT-TCNVN-HCKT.BM01 25/QT-TCNVN-HCKT.BM02 25/QT-TCNVN-HCKT.BM03 25/QT-TCNVN-HCKT.BM04 25/QT-TCNVN-HCKT.BM05
7	Quản lý, lưu trữ	P.HC-KT lưu trữ toàn bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng VC toàn trường		P.HC-KT	Hồ sơ lưu trữ		



### 3. Các công cụ/biểu mẫu/ hướng dẫn:

Stt	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức	25/QT-TCNVN-HCKT.BM01
2	Phiếu đánh giá mức độ hoàn thành công việc	25/QT-TCNVN-HCKT.BM02
3	Phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng (dành cho VC giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)	25/QT-TCNVN-HCKT.BM03
4	Phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng (dành cho VC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)	25/QT-TCNVN-HCKT.BM04



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**  
Năm học.....

Họ và tên: .....

Chức danh nghề nghiệp: .....

Đơn vị công tác: .....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ:**

**1. Chính trị tư tưởng:**

.....  
.....

**2. Đạo đức, lối sống:**

.....  
.....

**3. Tác phong, lễ lối làm việc:**

.....  
.....

**4. Ý thức tổ chức kỷ luật:**

.....  
.....

**5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):**

.....  
.....

**6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):**

.....  
.....

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

**7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:**

.....  
.....

**8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:**

.....  
.....

**9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:**

.....  
.....

## 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).

*Vạn Ninh, ngày.....tháng.....năm.....*

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

## III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....  
.....

*Vạn Ninh, ngày.....tháng.....năm.....*

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

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

### 1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....  
.....

### 2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....  
.....

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

*Vạn Ninh, ngày.....tháng.....năm.....*

**HIỆU TRƯỞNG**

Tên đơn vị.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC**  
(Tuần/Tháng/Quý)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN GIAO VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	MỐC THỜI GIAN QUY ĐỊNH TRÊN VĂN BẢN	% MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC
Tháng ....					
Tháng ....					
Tháng ....					
Tổng trung bình tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc					

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ



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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**  
*(Dành cho viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)*

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
<b>1</b>	<b>Chính trị tư tưởng</b>	<b>10 điểm</b>		
a)	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	2,5 điểm		
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	2,5 điểm		
c)	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	2,5 điểm		
d)	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.	2,5 điểm		
<b>2</b>	<b>Đạo đức, lối sống</b>	<b>8</b>		
a)	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”	2 điểm		
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	2 điểm		
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.	2 điểm		
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	2 điểm		
<b>3</b>	<b>Tác phong, lề lối làm việc</b>	<b>6 điểm</b>		



TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	2 điểm		
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	2 điểm		
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.	2 điểm		
<b>4</b>	<b>Ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>8 điểm</b>		
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2 điểm		
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	2 điểm		
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	2 điểm		
d)	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, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2 điểm		
<b>5</b>	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>8 điểm</b>		
a)	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	2 điểm		
b)	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị;	2 điểm		
c)	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;	2 điểm		

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
d)	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.	2 điểm		
<b>6</b>	<b>Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp</b>	<b>4 điểm</b>		
a)	Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	2 điểm		
b)	Không có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	2 điểm		
<b>7</b>	<b>Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách</b>	<b>Điểm tối đa: 40 điểm</b>		
a)	Hoàn thành dưới 50% khối lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao;	0 điểm		
b)	Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% khối lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao	10 điểm		
c)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả	25 điểm		
d)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	30 điểm		
đ)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có từ 51% đến 80% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	35 điểm		
e)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có từ 81% đến 100% nhiệm vụ	40 điểm		



TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
	hoàn thành vượt mức			
<b>8</b>	<b>Năng lực lãnh đạo, quản lý</b>	<b>8</b>		
a)	Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, thẩm định, dự báo; kịp thời nắm bắt, phát hiện những vấn đề mới có liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, lĩnh vực chuyên môn phụ trách;	2 điểm		
b)	Có năng lực cụ thể hóa chủ trương của cấp trên thành kế hoạch, biện pháp thực hiện tại cơ quan, đơn vị;	2 điểm		
c)	Có khả năng tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết thực tiễn để rút kinh nghiệm chỉ đạo. Có khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp có nội dung liên quan đến lĩnh vực, vị trí công tác được phân công; tổ chức thực hiện đúng, có hiệu quả các chủ trương, quyết định của cấp trên, của tập thể lãnh đạo;	2 điểm		
d)	Có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công, phân nhiệm công việc cho công chức, viên chức và người lao động phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ.	2 điểm		
<b>9</b>	<b>Năng lực tập hợp, đoàn kết</b>	<b>8 điểm</b>		
a)	Có uy tín, khả năng tập hợp đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;	4 điểm		
b)	Phát huy dân chủ và phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng cơ quan, đơn vị.	4 điểm		

Vạn Ninh, ngày tháng năm

- Tổng điểm cá nhân tự chấm: ..... điểm.

- Cá nhân tự đánh giá xếp loại:

.....

- Tổng điểm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chấm: ..... điểm

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá xếp loại:

.....

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**  
*(Dành cho viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)*

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
<b>1</b>	<b>Chính trị tư tưởng</b>	<b>10</b>		
a)	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	2,5		
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	2,5		
c)	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	2,5		
d)	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.	2,5		
<b>2</b>	<b>Đạo đức, lối sống</b>	<b>10</b>		
a)	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”	2,5		
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	2,5		
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.	2,5		
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	2,5		
<b>3</b>	<b>Tác phong, lề lối làm việc</b>	<b>10 điểm</b>		
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	5 điểm		
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	2,5 điểm		



TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.	2,5 điểm		
<b>4</b>	<b>Ý thức tổ chức kỷ luật</b>	<b>10 điểm</b>		
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	2,5 điểm		
b)	Chấp hành giờ giấc, thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	2,5 điểm		
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	2,5 điểm		
d)	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, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.	2,5 điểm		
<b>5</b>	<b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>	<b>Điểm tối đa 50 điểm</b>		
a)	Hoàn thành dưới 50% khối lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao;	0 điểm		
b)	Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% khối lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao	10 điểm		
c)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả	25 điểm		
d)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	40 điểm		
đ)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có từ 51% đến 80% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	45 điểm		

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm xếp loại	Cá nhân xếp loại	Đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
e)	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có từ 81% đến 100% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	50 điểm		
<b>6</b>	<b>Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp</b>	<b>10 điểm</b>		
a)	Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	5 điểm		
b)	Không có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	5 điểm		

**Tổng điểm:** 100 điểm.

Vạn Ninh, ngày      tháng      năm

- Tổng điểm cá nhân tự chấm: ..... điểm.

- Cá nhân tự đánh giá xếp loại:

.....

- Tổng điểm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chấm: ..... điểm

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá xếp loại:

.....