

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1753 /SGDDĐT-TCCB
V/v góp ý đối với nội dung dự
thảo Quyết định ban hành Quy
định tiêu chí đánh giá cán bộ,
công chức, viên chức

Quảng Ngãi, ngày 09 tháng 10 năm 2017



Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.


Theo Công văn số 1803/SNV-CCVC ngày 04/10/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc tham gia góp ý dự thảo Quyết định về việc Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;


Để có cơ sở tổng hợp và tham gia góp ý nội dung dự thảo Quyết định ban hành Quy định tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gửi Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiên cứu văn bản dự thảo, tham gia góp ý vào nội dung dự thảo Quyết định ban hành Quy định tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức (có văn bản dự thảo gửi kèm).

Vì thời gian góp ý gửi về Sở Nội vụ gấp, đề nghị các đơn vị khẩn trương thực hiện. Nội dung góp ý gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) **chậm nhất là 11 giờ ngày 11/10/2017**, bản mềm gửi đến địa chỉ email: tccb@quangngai.edu.vn để tổng hợp, góp ý gửi Sở Nội vụ theo quy định./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Văn Phú



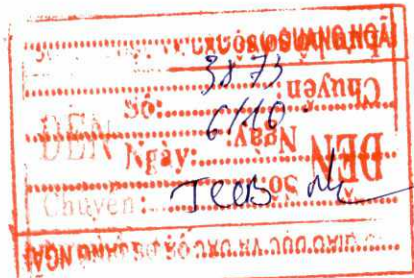
UBND TỈNH QUẢNG NGÃI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1803 /SNV-CCVC

Quảng Ngãi, ngày 04 tháng 10 năm 2017

V/v tham gia góp ý Dự thảo Quyết định về việc Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.



Kính gửi: - Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành và các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ xây dựng dự thảo Quyết định về việc ban hành quy định tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, làm cơ sở để thực hiện việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Sở Nội vụ đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các sở, ban, ngành và các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố tham gia góp ý bằng văn bản đối với dự thảo (có dự thảo Quyết định kèm theo).

Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi (qua Phòng Công chức - viên chức) trước ngày 12 tháng 10 năm 2017 để Sở Nội vụ hoàn chỉnh dự thảo, đề nghị Sở Tư pháp thẩm định và trình UBND tỉnh theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.CCVC.



Đoàn Dụng

Số: /2017/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy định Tiêu chí đánh giá cán bộ,
công chức, viên chức**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số/TTr-SNV ngày.....tháng.....năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Báo Quảng Ngãi;
- Đài Phát thanh truyền hình Quảng Ngãi;
- VPUB: CVP;
- TT Công báo và Tin học;
- Lưu VT, NC.

Trần Ngọc Căng

QUY ĐỊNH

Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /...../2017 của
UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định tiêu chí đánh giá, phân loại hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội đặc thù của tỉnh Quảng Ngãi.

2. Nguyên tắc, căn cứ, thời điểm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

3. Quy định này không áp dụng đối với việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy trực tiếp đánh giá.

Điều 2. Tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo những tiêu chí cụ thể theo thang điểm 100.

(Có phụ lục kèm theo: Phụ lục số 1 dùng cho công chức chuyên môn, nghiệp vụ; Phụ lục số 2 dùng cho cán bộ và công chức lãnh đạo, quản lý; Phụ lục số 3 dùng cho viên chức chuyên môn, nghiệp vụ; Phụ lục số 4 dùng cho viên chức lãnh đạo, quản lý).

2. Khi đánh giá, phân loại, phải tính đến tỉ lệ khối lượng công việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ vào kết quả chấm điểm theo nội dung Tiêu chí đánh giá, cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá phân loại theo các mức như sau:

1. Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá phân loại ở mức **hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** khi đảm bảo đủ các điều kiện sau:

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá đạt từ 91 điểm trở lên, trong đó:

- Điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) của công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ phải đạt 50 điểm (100% thang điểm tối đa của Tiêu chí 6).

- Điểm của Tiêu chí 3 (năng lực quản lý điều hành) phải đạt 90% thang điểm tối đa của Tiêu chí 3 và điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) phải đạt 50 điểm (100% thang điểm tối đa của Tiêu chí 6) đối với cán bộ và công chức lãnh đạo, quản lý.

b) Không có Tiêu chí bị điểm 0 (không) và không bị điểm trừ tại Tiêu chí 8.

c) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận.

d) Đối với cán bộ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý: ngoài đạt được các tiêu chí nêu trên thì cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm và hoàn thành kịp thời, bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá phân loại ở mức **hoàn thành tốt nhiệm vụ** khi đảm bảo đủ các điều kiện sau:

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá đạt từ 71 - 90 điểm, trong đó:

- Điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) của công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ phải đạt 40 điểm trở lên (80% thang điểm tối đa của Tiêu chí 6).

- Tổng số điểm của Tiêu chí 3 (năng lực quản lý điều hành) và Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) của cán bộ và công chức lãnh đạo, quản lý phải đạt từ 56 điểm trở lên (80% thang điểm tối đa của Tiêu chí 3 và Tiêu chí 6); viên chức lãnh đạo, quản lý phải đạt từ 53,5 điểm trở lên (80% thang điểm tối đa của Tiêu chí 3 và Tiêu chí 6).

c) Không có Tiêu chí bị điểm 0 (không).

d) Đối với cán bộ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý: ngoài đạt được các tiêu chí nêu trên thì cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm và hoàn thành nhiệm vụ đột xuất.

3. Cán bộ, công chức được đánh giá phân loại ở mức **hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực** (đối với viên chức được đánh giá phân loại ở mức **hoàn thành nhiệm vụ**) thuộc một trong các trường hợp sau:

3.1. Đối với công chức, viên chức:

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá đạt từ 50 - 70 điểm, trong đó điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) của công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ phải đạt từ 30 điểm trở lên hoặc có tổng số

điểm trên 70 điểm nhưng bị điểm 0 (không) của Tiêu chí 3 (năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ).

b) Tham mưu đề xuất giải quyết công việc chưa bảo đảm chất lượng, chưa đúng với quy định của pháp luật hoặc đến mức phải đề cấp trên xử lý lại (có căn cứ cụ thể, rõ ràng).

c) Có thái độ không đúng mực và xử sự thiếu văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ (có căn cứ cụ thể, rõ ràng).

d) Có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ (có căn cứ cụ thể, rõ ràng).

3.2. Đối với cán bộ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá đạt từ 50 - 70 điểm, trong đó điểm của Tiêu chí 3 (năng lực quản lý điều hành) phải đạt 50% thang điểm tối đa của Tiêu chí 3 và điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) phải đạt từ 30 điểm trở lên hoặc có tổng số điểm trên 70 điểm nhưng bị điểm 0 (không) của Tiêu chí 3 (năng lực quản lý điều hành).

b) Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm.

c) Giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị không đúng quy định của pháp luật, chưa gây hậu quả nhưng phải có biện pháp khắc phục (có căn cứ cụ thể, rõ ràng).

d) Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết (có căn cứ rõ ràng).

4. Cán bộ, công chức, viên chức bị đánh giá phân loại ở mức **không hoàn thành nhiệm vụ** thuộc một trong các trường hợp sau:

4.1. Đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Bị một trong các hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên;

b) Có tổng số điểm theo Bảng Tiêu chí đánh giá đạt dưới 50 điểm.

c) Điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) của công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ đạt dưới 30 điểm.

d) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính hoặc nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.

đ) Thực hiện nhiệm vụ, công vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục.

e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, bè phái, gây mất đoàn kết trong cơ quan, đơn vị.

4.2. Đối với cán bộ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

- a) Bị một trong các hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- b) Có tổng số điểm theo Bảng Tiêu chí đánh giá đạt dưới 50 điểm.
- c) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính hoặc nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.
- d) Điểm của Tiêu chí 3 (năng lực quản lý điều hành) đạt dưới 50% thang điểm tối đa của Tiêu chí 3 (cán bộ và công chức lãnh đạo, quản lý dưới 10 điểm; viên chức lãnh đạo, quản lý dưới 7,5 điểm).
- đ) Điểm của Tiêu chí 6 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao) đạt dưới 30 điểm.
- e) Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm.
- g) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục.
- h) Cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết kéo dài.
- i) Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại cơ quan, đơn vị được giao phụ trách và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình, trong đó phải tính đến tỉ lệ khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị khi đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương vận dụng quy định này để đánh giá, phân loại người hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề chưa hợp lý hoặc vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Căng

TÌU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ
(Kèm theo Quyết định số:/2017/QĐ-UBND ngày...../...../2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	NỘI DUNG TÌU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Thang điểm tối đa (100 điểm)	Cá nhân tự chấm (không quá thang điểm tối đa)	Tập thể phòng, đơn vị chấm điểm	Kết luận của người có thẩm quyền theo phân cấp
1	2	3	4	5	6
Tiêu chí 1	<i>Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước</i>	05 điểm			
a)	Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương.	03 điểm			
b)	Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ của cán bộ, công chức và không vi phạm những điều cấm bộ, công chức không được làm.	02 điểm			
Tiêu chí 2	<i>Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc</i>	05 điểm			
a)	Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt và lối sống lành mạnh; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư.	01 điểm			
b)	Không tham nhũng, lãng phí, không tham gia các tệ nạn xã hội và tích cực đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; sử dụng tài sản cơ quan tiết kiệm.	01 điểm			
c)	Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực.	01 điểm			

d)	Khi tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức và công dân có thái độ lễ phép, lịch sự, hòa nhã đúng mực, tận tình phục vụ, thực hiện đúng quy định của Nhà nước; lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, không có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức và công dân.	01 điểm		
đ)	Không để người thân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi.	01 điểm		
Tiêu chí 3	Năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ	20 điểm		
a)	Nắm vững các quy định liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công đảm nhiệm.	03 điểm		
b)	Chủ động tham mưu, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật liên quan đến nhiệm vụ công tác được giao.	03 điểm		
c)	Nắm vững chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác, đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm và chức trách nhiệm vụ được giao.	03 điểm		
d)	Chủ trì xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực đảm nhiệm đạt yêu cầu và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch đó; soạn thảo văn bản, báo cáo sơ kết, tổng kết lĩnh vực được phân công đảm nhiệm đạt yêu cầu.	06 điểm		
đ)	Không để xảy ra sai sót trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.	05 điểm		
Tiêu chí 4	Tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao	10 điểm		
a)	Chủ động xây dựng kế hoạch tham mưu, đề xuất cấp có thẩm	06 điểm		

	quyền triển khai thực hiện (hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền) đảm bảo chất lượng và đúng các quy định của pháp luật liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao; không chờ chỉ đạo của cấp trên.			
b)	Tổ chức thực hiện kịp thời ý kiến kết luận, chỉ đạo của cấp trên, thu trường cơ quan, đơn vị đối với nội dung liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao. Thường xuyên tự nghiên cứu, học tập, cập nhật các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác được giao để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được phân công.	04 điểm		
Tiêu chí 5	Ý thức tổ chức kỷ luật	05 điểm		
a)	Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, chấp hành tốt giờ giấc làm việc.	01 điểm		
b)	Có trách nhiệm phối hợp với đồng nghiệp, với cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ; tham gia đầy đủ các phong trào thi đua, hoạt động do cấp trên, cơ quan phát động, tổ chức.	01 điểm		
c)	Chấp hành nghiêm túc sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền; tham gia nghiêm túc các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	01 điểm		
d)	Tính trung thực, sẵn sàng báo cáo với cấp trên khi có khuyết điểm và tích cực khắc phục khuyết điểm	01 điểm		
đ)	Giữ gìn đoàn kết nội bộ, có ý thức đấu tranh tự phê bình và phê	01 điểm		

	bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh.				
Tiêu chí 6	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao Thống kê tất cả đầu việc được giao chủ trì thực hiện trong năm (mỗi cá nhân tự thống kê vào 01 Phụ lục kèm theo Bản kiểm điểm cuối năm gồm: số đầu việc được giao thực hiện trong năm; số đầu việc hoàn thành đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng; số đầu việc chậm trễ; số đầu việc không đạt yêu cầu; số đầu việc không hoàn thành)	50 điểm			
a)	Đạt từ 91% – 100% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	50 điểm			
b)	Đạt từ 71% – 90% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	40 điểm			
c)	Đạt từ 50% – 70% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	30 điểm			
TC	Tổng cộng	95 điểm			
Tiêu chí 7	Điểm cộng cho việc thực hiện tốt một số nội dung	+ 05 điểm			
a)	Sáng kiến, đề tài được công nhận (đã được áp dụng vào công tác hoặc có văn bản trình đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành).	+ 03 điểm			
b)	Khen thưởng đột xuất trong năm	+ 02 điểm			
Tiêu chí 8	Điểm trừ cho việc thực hiện không tốt một số nội dung	- 05 điểm			
a)	Trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ không tốt hoặc không kịp thời,	- 02			

	bị cấp trên nhắc nhở, phê bình bằng văn bản từ 01 lần trở lên.	điểm			
b)	Thiếu tích cực, chậm giải quyết những vụ việc thuộc nhiệm vụ được phân công, để tồn đọng kéo dài.	- 01 điểm			
c)	Chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thiếu tinh thần trách nhiệm để tổ chức và công dân phản ánh, khiếu kiện (có căn cứ rõ ràng)	- 02 điểm			

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VÀ CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Kèm theo Quyết định số:/2017/QĐ-UBND ngày/...../2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ					
1	2	3	4	5	6	
Tiêu chí 1	<i>Luôn gương mẫu, chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước</i>	Thang điểm tối đa (100 điểm)	Cả nhân tự chấm (không quá thang điểm tối đa)	Tập thể phòng, đơn vị hoặc cán bộ chủ chốt cơ quan, đơn vị chấm điểm	Kết luận của người có thẩm quyền đánh giá theo phân cấp	
a)	Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương.	03 điểm				
b)	Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ của cán bộ, công chức và không vi phạm những điều cán bộ, công chức không được làm.	02 điểm				
Tiêu chí 2	<i>Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc</i>	05 điểm				
a)	Có phẩm chất chính trị, gương mẫu về đạo đức, lối sống; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.	01 điểm				
b)	Không tham nhũng, lãng phí, không tham gia các tệ nạn xã hội; tích cực đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; sử dụng tài sản của cơ quan tiết kiệm.	01 điểm				
c)	Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực.	01 điểm				

d)	Khi tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức và công dân có thái độ lễ phép, lịch sự, hòa nhã đúng mực, tận tình phục vụ, thực hiện đúng quy định của Nhà nước; lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, không có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức và công dân.	01 điểm			
đ)	Không để người thân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi.	01 điểm			
Tiêu chí 3	Năng lực quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ	20 điểm			
a)	Nắm vững và vận dụng đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, hệ thống các văn bản pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành và các văn bản khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; chủ động tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với lĩnh vực chuyên môn được giao	05 điểm			
b)	Am hiểu về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, nắm vững nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị để chủ động xây dựng chương trình công tác của cơ quan, đơn vị sát đúng với yêu cầu.	03 điểm			
c)	Có năng lực quản lý, điều hành công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; không để xảy ra sai sót trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.	03 điểm			
d)	Chủ trì xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực đảm nhiệm đạt yêu cầu và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch đó; soạn thảo và xử lý văn bản, báo cáo sơ kết, tổng kết đạt yêu cầu.	05 điểm			

đ)	Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, có tác động trực tiếp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.	02 điểm			
e)	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý trong phạm vi quản lý. Có khả năng tập hợp, xây dựng cơ quan, đơn vị đoàn kết, thống nhất; phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể; có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có khả năng tổng hợp, phối hợp để thực thi nhiệm vụ được giao	02 điểm			
Tiêu chí 4	Tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao	10 điểm			
a)	Chủ động xây dựng kế hoạch tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền triển khai thực hiện (hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền) đảm bảo chất lượng và đúng các quy định của pháp luật liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao; không chờ chỉ đạo của cấp trên.	07 điểm			
b)	Tổ chức thực hiện kịp thời ý kiến kết luận, chỉ đạo của cấp trên, đối với nội dung liên quan đến nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Thường xuyên tự nghiên cứu, học tập, cập nhật các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác được giao để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được phân công.	03 điểm			
Tiêu chí 5	Ý thức tổ chức kỷ luật	05 điểm			
a)	Gương mẫu chấp hành kỷ luật, kỷ cương, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, chấp hành tốt giờ giấc làm việc; tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân	01 điểm			

	chủ cơ sở.				
b)	Có trách nhiệm phối hợp với đồng nghiệp, với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chung của cơ quan, đơn vị; tổ chức phong trào thi đua của đơn vị đảm bảo thiết thực, hiệu quả; tham gia các phong trào thi đua, hoạt động do cấp trên, cơ quan phát động, tổ chức.	01 điểm			
c)	Chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền; tham gia nghiêm túc các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	01 điểm			
d)	Tính trung thực sẵn sàng báo cáo với cấp trên khi có khuyết điểm và tích cực khắc phục khuyết điểm.	01 điểm			
đ)	Giữ gìn đoàn kết nội bộ, gương mẫu trong đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh; tổ chức thực hiện nghiêm túc việc phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị.	01 điểm			
Tiêu chí 6	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao Thống kê tất cả đầu việc được giao cho cơ quan, đơn vị (đối với người đứng đầu) và đầu việc của cá nhân chủ trì (đối với cấp phó của người đứng đầu) thực hiện trong năm: (mỗi cá nhân tự thống kê vào 01 Phụ lục kèm theo Bản kiểm điểm cuối năm gồm: số đầu việc được giao thực hiện trong năm; số đầu việc hoàn thành đúng, thời gian quy định, đảm bảo chất lượng; số đầu việc chậm trễ; số đầu việc không đạt yêu cầu; số đầu việc không hoàn thành)	50 điểm			
a)	Đạt từ 91% – 100% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	50 điểm			
b)	Đạt từ 71% – 90% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	40 điểm			

c)	Đạt từ 50% – 70% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	30 điểm			
TC		95 điểm			
Tiêu chí 7	Điểm cộng cho việc thực hiện tốt một số nội dung	+ 05 điểm			
a)	Có giải pháp, sáng kiến, đề tài được công nhận (đã được áp dụng vào công tác hoặc có văn bản trình đã được tỉnh ban hành).	+ 02 điểm			
b)	Tổ chức, lãnh đạo, chỉ đạo công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, vượt tiến độ, có chất lượng	+ 02 điểm			
c)	Khen thưởng đột xuất trong năm	+ 01 điểm			
Tiêu chí 8	Điểm trừ cho việc thực hiện không tốt một số nội dung	- 05 điểm			
a)	Trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ không tốt hoặc không kịp thời, bị cấp trên nhắc nhở, phê bình bằng văn bản từ 01 lần trở lên.	- 02 điểm			
b)	Thiếu tích cực, chậm giải quyết những vụ việc thuộc nhiệm vụ được phân công, đề tòn đọng kéo dài.	- 01 điểm			
c)	Chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thiếu tinh thần trách nhiệm để tổ chức và công dân phản ánh, khiếu kiện (có căn cứ rõ ràng)	- 02 điểm			

Lưu ý: Dù đạt điểm từ mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, nhưng trong năm cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý không hoàn thành nhiệm vụ, tổ chức đảng yếu kém, cấp trưởng cơ quan, đơn vị bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ; cấp phó cơ quan, đơn vị bị hạ một mức.

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

(Kèm theo Quyết định số /2017/QĐ-UBND ngày /.../2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Thang điểm tối đa (100 điểm)	Cả nhân tự chấm (không quá thang điểm tối đa)	Tập thể phòng, đơn vị chấm điểm	Kết luận của người có thẩm quyền theo phân cấp
1	2	3	4		5
Tiêu chí 1	<i>Luôn gương mẫu, chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước</i>	05 điểm			
a)	Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương.	03 điểm			
b)	Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ của viên chức và không vi phạm những việc viên chức không được làm.	02 điểm			
Tiêu chí 2	<i>Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc; thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp</i>	10 điểm			
a)	Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt và lối sống lành mạnh; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư.	01 điểm			
b)	Không tham nhũng, lãng phí, không tham gia các tệ nạn xã hội và tích cực đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; sử dụng tài sản cơ quan tiết kiệm.	01 điểm			
c)	Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp của pháp luật chuyên ngành; thực hiện nghiêm túc điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị; thực hiện chuẩn mực văn hoá tại đơn vị, có thái độ lịch sự, tôn	05 điểm			

	trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực.				
d)	Không để người thân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi.	01 điểm			
đ)	Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sử, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân. Khi tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức và công dân có thái độ lễ phép, lịch sự đúng mực, tận tình phục vụ, thực hiện đúng quy định của Nhà nước; lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết.	02 điểm			
Tiêu chí 3	Năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ	15 điểm			
a)	Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, nắm vững các quy định liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công đảm nhiệm. Nắm vững chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác, đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm và chức trách nhiệm vụ được giao.	05 điểm			
b)	Không để xảy ra sai sót trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn.	10 điểm			
Tiêu chí 4	Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao	10 điểm			
a)	Chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ động tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao kịp thời và đảm bảo chất lượng; không chờ chờ chỉ đạo của cấp trên.	03 điểm			
b)	Tổ chức thực hiện kịp thời ý kiến kết luận, chỉ đạo của cấp trên, của lãnh đạo đơn vị đối với nội dung liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao.	03 điểm			
c)	Thường xuyên tự nghiên cứu, học tập cập nhật các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được	02 điểm			

	phân công.				
d)	Tâm huyết với nghề, tận tụy với công việc, có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc các nghĩa vụ khác của viên chức theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	02 điểm			
Tiêu chí 5	Ý thức tổ chức kỷ luật	05 điểm			
a)	Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, chấp hành tốt giờ giấc làm việc.	01 điểm			
b)	Tham gia đầy đủ các phong trào thi đua, hoạt động do cấp trên, cơ quan phát động, tổ chức.	01 điểm			
c)	Chấp hành nghiêm túc sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền; tham gia nghiêm túc các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	01 điểm			
d)	Tính trung thực sẵn sàng báo cáo với cấp trên khi có khuyết điểm và tích cực khác phục khuyết điểm	01 điểm			
đ)	Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn đoàn kết nội bộ, có ý thức đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh.	01 điểm			
Tiêu chí 6	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết				
	<p>Thông kê tất cả đầu việc được giao chủ trì thực hiện trong năm:</p> <p>(mỗi cá nhân tự thông kê vào 01 Phụ lục kèm theo kiểm điểm cuối năm: số đầu việc được giao thực hiện trong năm; số đầu việc hoàn thành đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng; số đầu việc chậm trễ; số đầu việc không đạt yêu cầu; số đầu việc không hoàn thành)</p>	50 điểm			

a)	Đạt từ 91% – 100% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	50 điểm		
b)	Đạt từ 71% – 90% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	40 điểm		
c)	Đạt từ 50% – 70% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên	30 điểm		
TC		95 điểm		
Tiêu chí 7	Điểm cộng cho việc thực hiện tốt một số nội dung	+ 05 điểm		
a)	Có công trình khoa học, sáng kiến, đề án, đề tài được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận	+ 03 điểm		
b)	Khen thưởng đột xuất trong năm	+ 02 điểm		
Tiêu chí 8	Điểm trừ cho việc thực hiện không tốt một số nội dung	- 05 điểm		
a)	Trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ không tốt hoặc không kịp thời, bị cấp trên nhắc nhở, phê bình bằng văn bản từ 01 lần trở lên.	- 02 điểm		
b)	Thiếu tích cực, chậm giải quyết những vụ việc thuộc nhiệm vụ được phân công, để tồn đọng kéo dài.	- 01 điểm		
c)	Chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thiếu tinh thần trách nhiệm để tổ chức và công dân phản ánh, khiếu kiện (có căn cứ rõ ràng)	- 02 điểm		

TÌU CHÍ ĐÁNH GIÁ VIỆN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Kèm theo Quyết định số...../2017/QĐ-UBND ngày...../...../2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Thang điểm tối đa (100 điểm)	Cá nhân tự chấm (Không quá thang điểm tối đa)	Tập thể phòng, đơn vị hoặc cán bộ chủ chốt đơn vị chấm điểm	Kết luận của người có thẩm quyền theo phân cấp
1	2	3	4	5	6
Tiêu chí 1	Luôn gương mẫu, chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	05 điểm			
a)	Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương.	03 điểm			
b)	Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ của viên chức và không vi phạm những việc viên chức không được làm.	02 điểm			
Tiêu chí 2	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc; thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp	10 điểm			
a)	Có phẩm chất chính trị, gương mẫu về đạo đức, lối sống; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư.	01 điểm			
b)	Không tham nhũng, lãng phí, không tham gia các tệ nạn xã hội và tích cực đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; sử dụng tài sản cơ quan tiết kiệm.	01 điểm			
c)	Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp của pháp luật chuyên ngành; thực hiện nghiêm túc điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị; thực hiện chuẩn mực văn hoá tại đơn vị, có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực.	05 điểm			

d)	Không để người thân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi.	01 điểm			
đ)	Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sử, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân. Khi tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức và công dân có thái độ lễ phép, lịch sự đúng mực, tận tình phục vụ, thực hiện đúng quy định của Nhà nước; lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết.	02 điểm			
Tiêu chí 3	Năng lực quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ	15 điểm			
a)	Nắm vững và vận dụng hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành và các văn bản khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Am hiểu về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, nắm vững nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị để chủ động xây dựng chương trình công tác của đơn vị sát đúng với yêu cầu;	05 điểm			
b)	Không để xảy ra sai sót trong chỉ đạo, tham mưu thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Không để xảy ra sai sót trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn.	05 điểm			
c)	Chủ động, sáng tạo, có năng lực quản lý, điều hành đơn vị, nội bộ đoàn kết; triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị	03 điểm			
d)	Tổ chức thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.	01 điểm			
đ)	Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa ứng xử trong đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh viên	01 điểm			

	chức và người lao động thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.			
Tiêu chí 4	Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	10 điểm		
a)	Chủ động xây dựng kế hoạch tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền triển khai thực hiện (hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền) đảm bảo chất lượng và đúng các quy định của pháp luật liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao; không chờ chểnh mảng của cấp trên.	05 điểm		
b)	Tổ chức thực hiện kịp thời ý kiến kết luận, chỉ đạo của cấp trên, của lãnh đạo đơn vị đối với nội dung liên quan đến chức trách nhiệm vụ được giao. Thực hiện nghiêm túc việc phối hợp trong thực thi nhiệm vụ, có trách nhiệm xây dựng đơn vị; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nghĩa vụ khác của viên chức theo quy định của pháp luật chuyên ngành	03 điểm		
c)	Thường xuyên tự nghiên cứu, học tập cập nhật các văn bản pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được phân công.	01 điểm		
d)	Tâm huyết với nghề, tận tụy với công việc, có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc các nghĩa vụ khác của viên chức theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	01 điểm		
Tiêu chí 5	Ý thức tổ chức kỷ luật	05 điểm		
a)	Giương mẫu chấp hành kỷ luật, kỷ cương, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, giữ gìn nếp sống văn hóa công sở, chấp hành tốt giờ giấc làm việc.	01 điểm		

b)	Chấp hành nghiêm túc sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền; tham gia nghiêm túc các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	01 điểm			
c)	Tham gia đầy đủ các phong trào thi đua, hoạt động do cấp trên, cơ quan phát động. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị đảm bảo thiết thực, hiệu quả.	01 điểm			
d)	Tính trung thực, sẵn sàng báo cáo với cấp trên khi có khuyết điểm và tích cực khắc phục khuyết điểm.	01 điểm			
đ)	Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn đoàn kết nội bộ. Gương mẫu trong đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh; tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.	01 điểm			
Tiêu chí 6	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao Thông kê tất cả đầu việc của đơn vị (khi đánh giá người đứng đầu) và đầu việc của cá nhân chủ trì (khi đánh giá cấp phó của người đứng đầu) thực hiện trong năm: (mỗi cá nhân tự thống kê vào 01 Phụ lục kèm theo kiểm điểm cuối năm: số đầu việc được giao thực hiện trong năm; số đầu việc hoàn thành đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng; số đầu việc chậm trễ; số đầu việc không đạt yêu cầu; số đầu việc không hoàn thành)	50 điểm			
a)	Đạt từ 91% – 100% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	50 điểm			
b)	Đạt từ 71% – 90% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	40 điểm			
c)	Đạt từ 50% – 70% đầu việc hoàn thành tốt, kịp thời, đúng chỉ đạo của cấp trên:	30 điểm			
TC		95 điểm			

Tiêu chí 7	<i>Điểm cộng cho việc thực hiện tốt một số nội dung</i>	+ 05 điểm			
a)	Sáng kiến, đề tài được công nhận (đã được áp dụng vào công tác hoặc có văn bản trình đã được tính ban hành).	+ 02 điểm			
b	Tổ chức lãnh đạo đơn vị thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	+ 02 điểm			
c)	Khen thưởng đột xuất trong năm	+ 01 điểm			
<i>Tiêu chí 8</i>	Điểm trừ cho việc thực hiện không tốt một số nội dung	- 05 điểm			
a)	Trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ không tốt hoặc không kịp thời, bị cấp trên nhắc nhở, phê bình bằng văn bản từ 01 lần trở lên.	- 02 điểm			
b)	Thiếu tích cực, chậm giải quyết những vụ việc thuộc nhiệm vụ được phân công, để tồn đọng kéo dài.	- 01 điểm			
c)	Chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thiếu tinh thần trách nhiệm để tổ chức và công dân phản ánh, khiếu kiện (có căn cứ rõ ràng)	- 02 điểm			

Lưu ý: Dù đạt điểm từ mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, nhưng trong năm cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý không hoàn thành nhiệm vụ, tổ chức đảng yếu kém, cấp trưởng cơ quan, đơn vị bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ; cấp phó cơ quan, đơn vị bị hạ một mức.