*Mẫu số 3*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH TỈNH ĐĂK NÔNG**PHÒNG …………..** | **MẪU BIỂU CHẤM ĐIỂM** **XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Năm** ……. |

 **Họ và tên:** ……………………..

|  | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Kết quả chấm điểm** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Điểm khung*** | ***Điểm thưởng*** | ***Tự chấm*** | ***Điểm thưởng*** | ***Điểm trừ*** | ***Tổng điểm*** |
| **1.** | **Về chính trị tư tưởng**  | **8** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của… | *3* |  |  |  |  |  |  |
| - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; … | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân... | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa … | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Đạo đức, lối sống** | **7** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Không tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi.. | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức... | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ.. | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Tác phong, lề lối làm việc** | **7** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Có trách nhiệm với công việc. | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm.. | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ... | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử… | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Ý thức tổ chức kỷ luật** | **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Chấp hành sự phân công của tổ chức. | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy… | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập… | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| - Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin …. | *1,5* |  |  |  |  |  |  |
| **ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÀ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ** |
| **5.** | **Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ** **được giao** | **35** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân** | **9** |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Kết quả hoạt động của đơn vị** | **10** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác.. | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Thực hiện nhiệm vụ công tác được giao đúng thời hạn | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất. | *4* |  |  |  |  |  |  |
| **-** Thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hoá… | *2* |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Năng lực lãnh đạo, quản lý**  | **9** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Quán triệt, phổ biến chủ trương, chính sách, … | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động... | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Phân công công việc cụ thể cho công chức … | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra… | *2* |  |  |  |  |  |  |
| - Ý thức phòng, chống lãng phí trong đơn vị | *1* |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Năng lực tập hợp, đoàn kết** | **9** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Việc thực hiện dân chủ trong đơn vị | *2* |  |  |  |  |  |  |
|  | - Khả năng quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp  | *4* |  |  |  |  |  |  |
|  | - Tinh thần đoàn kết nội bộ | *3* |  |  |  |  |  |  |
| **ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG LÀ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ** |
| **5.** | **Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao** | **63** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân** | **9** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH TỈNH ĐĂK NÔNG **PHÒNG/ĐƠN VỊ** | *Mẫu số 4***BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM**  **XẾP LOẠI HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Năm** ……. |

 **I. ĐỐI VỚI CÁ NHÂN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Kết quả chấm điểm** | **Xếp loại** | **Ghi chú** |
| ***Tự chấm*** | ***Điểm thưởng*** | ***Điểm trừ*** | ***Tổng điểm*** | **Công chức/người lao động** | **viên chức/người lao động** |
|  | Nguyễn Văn A | Trưởng phòng |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nguyễn B |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nguyễn ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **II. ĐỐI VỚI TẬP THỂ**

|  | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Kết quả chấm điểm** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Điểm khung*** | ***Điểm thưởng******(tối đa 5 điểm)*** | ***Tự chấm*** | ***Điểm thưởng*** | ***Điểm trừ*** | ***Tổng điểm*** |
| **1.** | **Ý thức chính trị; lề lối làm việc**  | **40** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. | *8* |  | 7 |  |  |  |  |
| - CCVC, NVHĐ thuộc đơn vị không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, .. | *6* |  |  |  |  |  |  |
| - Duy trì tốt kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, … | *4* |  |  |  |  |  |  |
| - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác chi tiết hàng năm của đơn vị | *10* |  |  |  |  |  |  |
|  | - Tập thể đơn vị đoàn kết, tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ | *8* |  |  |  |  |  |  |
| - CCVC, NVHĐ thuộc đơn vị có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, … | *4* |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao** | **60** |  |  |  |  |  |  |
|  | - Thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng | *40* |  |  |  |  |  |  |
| - Báo cáo đầy đủ, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ và theo yêu cầu của lãnh đạo sở | *20* |  |  |  |  |  |  |

 **- Tập thể xếp loại:** …………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG PHÒNG/THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |