

KẾ HOẠCH

**Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức,
lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI
trong hệ thống chính trị của Đảng bộ phường Hà Đông**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 20-QĐ/TW, ngày 08/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng; Quy định số 366-QĐ/TW, ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;
- Căn cứ Nghị định số 335/2025/NĐ-CP, ngày 21/12/2025 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức;
- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của Đảng bộ thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;

Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hà Đông ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị phường (*gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức; viết tắt là CBCCVC*) nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CBCCVC, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong CBCCVC.
- Chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi công vụ của CBCCVC, tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, phát triển, nâng cao chất lượng, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị của từng cơ quan, đơn vị.
- Xây dựng hệ thống đánh giá CBCCVC của phường gắn với phương pháp đánh giá, đo lường OKR/KPI; bảo đảm khách quan, minh bạch, có căn cứ kiểm chứng; đo lường được kết quả thực hiện nhiệm vụ và tác động thực tiễn.

- Thông qua đánh giá, xếp loại CBCCVC để biểu dương, khen thưởng CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; là căn cứ để đánh giá, xếp loại CBCCVC và đảng viên hằng năm; là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với CBCCVC theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Phải thực hiện đồng bộ quy trình đánh giá CBCCVC từ khâu cơ quan, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, hằng quý, hằng năm, đảm bảo 6 rõ “*rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ tiến độ, rõ kết quả*”. Từng cá nhân phải xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng và lịch công tác hằng tuần, cập nhật đầy đủ các công việc đột xuất, phát sinh, trình lãnh đạo trực tiếp phê duyệt để tổ chức thực hiện.

- Việc đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng, đúng thực chất và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng CBCCVC gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, cơ quan, đơn vị (*trên cơ sở phân tích khối lượng và tính chất, mức độ của công việc*).

- Từng bước xây dựng hồ sơ năng lực số của CBCCVC, phục vụ theo dõi quá trình công tác và đánh giá năng lực thực tiễn. Gắn kết chặt chẽ kết quả đánh giá với các khâu của công tác CBCCVC, bảo đảm sử dụng thực chất trong quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng và sàng lọc CBCCVC.

- Việc thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC phải phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; thực hiện đồng bộ, thống nhất từ Thành phố đến cấp cơ sở.

II. TIÊU CHÍ, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

CBCCVC thuộc các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của phường.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại CBCCVC căn cứ vào các tiêu chí chung chấm tối đa 30 điểm (*trên thang điểm 100*) và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ chấm điểm tối đa 70 điểm (*trên thang điểm 100*), cụ thể như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 1 của Kế hoạch này.

- Đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Phụ lục 2 của Kế hoạch này.

3. Xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC

3.1. Các mức độ hoàn thành nhiệm vụ

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

- Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

- Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm.

3.2. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với CBCCVC

a) Tỷ lệ CBCCVC xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi cùng một cơ quan, tổ chức, đơn vị và trong từng nhóm công chức có nhiệm vụ tương đồng.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số CBCCVC được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

4.1. Đối với Thường trực Đảng ủy phường

- Ban Thường vụ Thành ủy trực tiếp đánh giá, xếp loại đối với đồng chí Bí thư Đảng ủy phường.

- Ủy quyền Thường trực Thành ủy đánh giá, xếp loại đối với Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường.

- Ủy quyền Ban Thường vụ Đảng ủy UBND Thành phố đánh giá, xếp loại đối với Chủ tịch UBND phường.

4.2. Khối Đảng, đoàn thể phường

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy đánh giá đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; Giám đốc Trung tâm Chính trị.

- Đồng chí cấp trưởng các đơn vị khối Đảng đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC trong đơn vị.

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc đánh giá đối với: Cấp phó các tổ chức chính trị- xã hội và CBCCVC trong đơn vị.

4.3. Khối chính quyền phường

(1) Đối với HĐND phường

- Đồng chí Chủ tịch HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch HĐND phường, trưởng ban chuyên trách HĐND phường.

- Đồng chí trưởng ban chuyên trách HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách HĐND phường và CBCCVC trong đơn vị.

(2) Đối với UBND phường

- Đồng chí Chủ tịch UBND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND phường; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (gồm cả các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc).

- Đồng chí cấp Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC trong đơn vị.

III. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Phương pháp xác định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ

1.1. Xác định các nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra dựa trên Nghị quyết, chương trình công tác của Thành ủy, của Đảng ủy; nhiệm vụ chính trị của đơn vị, nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách, trên cơ sở rà soát, loại bỏ nhiệm vụ trùng lặp, không rõ kết quả đầu ra (nếu có), phân loại theo các nhóm cấp độ phức tạp của vị trí việc làm, tổng hợp thành Danh mục nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc của đơn vị (*sau đây gọi tắt là danh mục sản phẩm/công việc*).

1.2. Trên cơ sở Danh mục sản phẩm/công việc, phân tích và đề xuất Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn của đơn vị.

1.3. Căn cứ Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, đề xuất việc quy đổi nhiệm vụ gắn với sản phẩm/công việc đầu ra của đơn vị mình về đơn vị sản phẩm công việc chuẩn, tổng hợp thành Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi.

1.4. Chuẩn hóa Danh mục sản phẩm/công việc, Đơn vị sản phẩm/công việc chuẩn, Danh mục sản phẩm/công việc quy đổi áp dụng cho cơ quan, đơn vị.

2. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với CBCCVC không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

2.1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với CBCCVC được thực hiện trên cơ sở so sánh giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) hằng tháng.

2.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm/công việc:

a) Số lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) thuộc nhiệm vụ trong tháng.

b) Chất lượng: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng nội dung (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp có sai sót lớn về nội dung ảnh hưởng đến chất lượng của sản phẩm/công việc thì mỗi lần đánh giá chưa đạt bị trừ 25% điểm chất lượng của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

c) Tiến độ: Xác định bằng điểm tỷ lệ phần trăm giữa số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành đạt tiến độ trở lên (*đã quy đổi*) so với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng. Trường hợp không bảo đảm đúng tiến độ thì mỗi lần chậm bị trừ 25% điểm tiến độ của sản phẩm/công việc đó, trừ trường hợp sai sót do nguyên nhân khách quan được cấp có thẩm quyền xác nhận.

3. Đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

3.1. Việc đánh giá tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện trên cơ sở so sánh giữa

kết quả số lượng sản phẩm/công việc hoàn thành (*đã quy đổi*) với số lượng sản phẩm/công việc được giao (*đã quy đổi*) trong tháng, gồm:

a) Nhiệm vụ được giao trực tiếp thực hiện.

b) Nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, giải quyết vướng mắc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ liên quan đến sản phẩm/công việc của CBCCVC được giao phụ trách.

3.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ được xác định theo quy định tại mục 2.2 phần III.

3.3. Ngoài tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ tại mục 3.1 phần III, cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Trường hợp 100% CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp có CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý có điểm theo dõi, đánh giá ở mức điểm tương ứng với mức xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

b) Khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ:

Trường hợp đơn vị hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, có sáng kiến hoặc giải pháp tổ chức thực hiện hiệu quả thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá có tồn tại, hạn chế, chậm trễ kéo dài trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được giao thì được tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý:

Trường hợp đơn vị duy trì được môi trường làm việc đoàn kết, phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, bộ phận thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 100%.

Trường hợp trong kỳ đánh giá phát sinh phản ánh, khiếu nại, kiến nghị về mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ kéo dài thì tính đạt điểm tỷ lệ bằng 50%.

4. Cách xác định điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ

4.1. Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c}{3}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a mục 2.2 phần III.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b mục 2.2 phần III.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c mục 2.2 phần III.

4.2. Điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tháng được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} = \frac{a + b + c + d + đ + e}{6}$$

Trong đó:

a là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về số lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a mục 2.2 phần III.

b là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b mục 2.2 phần III.

c là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm c mục 2.2 phần III.

d là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về kết quả hoạt động của lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách quy định tại điểm a mục 3.3 phần III.

đ là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b mục 3.3 phần III.

e là điểm tỷ lệ phần trăm (%) về năng lực tập hợp, đoàn kết công chức thuộc phạm vi quản lý quy định tại điểm c mục 3.3 phần III.

5. Tổng hợp kết quả đánh giá CBCCVC

Kết quả đánh giá CBCCVC của tháng được xác định bằng tổng điểm tiêu chí chung và điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC.

$$\text{Điểm theo dõi, đánh giá của tháng} = \text{Điểm tiêu chí chung} + (\text{Điểm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ} \times 70)$$

IV. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM TÍCH HỢP HỆ THỐNG QUẢN TRỊ OKR/KPI TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Quy trình đánh giá, xếp loại

Bước 1: Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm điểm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2: CBCCVC tự đánh giá mức xếp loại (*trước ngày 25 hằng tháng*).

Bước 3: Cấp có thẩm quyền nhận xét, cho ý kiến kết quả đánh giá của CBCCVC (*trước ngày 26 hằng tháng*).

Bước 4: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC; tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng (*trước ngày 05 của tháng kế tiếp*).

(Quy trình đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVV thực hiện theo các bước quy định tại Phụ lục 02,03 ban hành kèm theo Kế hoạch này).

* **Lưu ý:** Việc thực hiện đánh giá đối với tháng 12 hằng năm hoàn thành trước ngày 15/12 hằng năm.

2. Sử dụng phần mềm tích hợp hệ thống quản trị OKR/KPI trong đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVV trong hệ thống chính trị của Thành phố. Nội dung các bước thực hiện, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá hằng tháng đối với CBCCVV thực hiện theo hướng dẫn của Thành ủy.

V. THU NHẬP TĂNG THÊM, KHEN THƯỞNG VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Thu nhập tăng thêm và khen thưởng

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại hằng tháng, các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế chi thu nhập tăng thêm cho CBCCVV theo thẩm quyền quy định tại Luật Thủ đô. Việc chi trả phải quán triệt nguyên tắc “*lượng hóa công hiến, tuyệt đối không cào bằng*”.

- Kết hợp sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVV hằng tháng làm cơ sở để lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định chế độ khen thưởng phù hợp từ quỹ thi đua khen thưởng được quy định tại Điều 65, Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

- Việc tổ chức biểu dương, phân bổ thu nhập tăng thêm và khen thưởng hằng tháng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đồng bộ, dựa trên dữ liệu đánh giá thực chất, bảo đảm sự thống nhất về nội dung và mức chi tại từng cơ quan, đơn vị.

2. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

Hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng tháng được lưu trên phần mềm đánh giá CBCCVV tại đơn vị gồm:

- Phiếu tự đánh giá, chấm điểm xếp loại của từng cá nhân.
- Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại CBCCVV của đơn vị.
- Danh sách đề nghị khen thưởng.

3. Sử dụng kết quả đánh giá hằng tháng để xếp loại, đánh giá CBCCVV hằng quý, hằng năm

Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVV hằng tháng là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng CBCCVV hằng quý, hằng năm và đảng viên hằng năm; phục vụ công tác cán bộ (*sàng lọc, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm*) khi cần thiết; đồng thời, là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định. Kết quả đánh giá hằng năm được sử dụng làm căn cứ đánh giá theo nhiệm kỳ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy phường thống nhất sử dụng đồng bộ phần mềm trong đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVV trong hệ thống chính trị của Thành phố.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả đánh giá CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại CBCCVC. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại cơ quan, đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại hằng tháng của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng gắn với phương pháp đánh giá, đo lường bằng OKR/KPI trong hệ thống chính trị của Đảng bộ phường Hà Đông. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Thường vụ Đảng ủy phường (qua Ban Xây dựng Đảng) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (b/c),
- BTC Thành ủy Hà Nội (b/c),
- BCH Đảng bộ phường,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc, đơn vị sự nghiệp của Đảng ủy,
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH,
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc HĐND, UBND phường,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Đoàn Thị Hòa

PHỤ LỤC 1
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LĐHD

STT	Nội dung	Ký hiệu biểu
1	Chức danh Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý	Mẫu số 01
2	Chức danh Cán bộ lãnh đạo, quản lý diện cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị quản lý	Mẫu số 02
3	Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ	Mẫu số 03
4	Lao động hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ	Mẫu số 04

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ
Chức danh Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1	Về chính trị, tư tưởng	5	
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1	
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	1	
1.3	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1	
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	1	
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0,5	
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.		
2	VỀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC VÀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT	5	
2.1	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1	
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.	1	
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	1	
2.4	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; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1	
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0,5	
2.6	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
3	Năng lực lãnh đạo, quản lý và 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	16	
3.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	4	
-	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1	
-	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1	
-	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1	
-	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1	
3.2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	3	
-	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1	
-	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.	1	
-	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
3.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2	
-	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả 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.	1	
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động 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.	1	
3.4	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ	3	
-	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1	
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ l貌 hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1	
-	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	
3.5	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	4	
-	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	1	
-	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1	
-	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1	
-	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	thảm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.		
4	Về mức độ tín nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết	2	
4.1	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1	
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1	
5	Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	2	
5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1	
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1	
II	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%	70	
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc cụ thể hoá nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực. - Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. - Các nhiệm vụ được giao khác (nếu có). - Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách được đánh giá theo các tiêu chí theo từng vị trí việc làm. 		

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	<i>- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân.</i>		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>		

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG
Chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1	Về chính trị, tư tưởng	5	
1.1	Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.	1	
1.2	Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.	1	
1.3	Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.	1	
1.4	Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	1	
1.5	Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.	0,5	
1.6	Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng với yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần	0,5	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.		
2	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	5	
2.1	Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật trong 5 năm gần nhất.	1	
2.2	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm.	1	
2.3	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.	1	
2.4	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; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
2.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	0,5	
2.6	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.	0,5	
3	Năng lực lãnh đạo, quản lý và 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	16	
3.1	Năng lực lãnh đạo, quản lý	4	
-	Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.	1	
-	Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.	1	
-	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.	1	
-	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	1	
3.2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	3	
-	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.	1	
-	Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.		
-	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	1	
3.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao	2	
-	Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả 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.	1	
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động 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.	1	
3.4	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ	3	
-	Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.	1	
-	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.	1	
-	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	
3.5	Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung	4	
-	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao.	1	
-	Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.	1	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
-	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.	1	
-	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.	1	
4	Về mức độ tín nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết	2	
4.1	Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.	1	
4.2	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1	
5	Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	2	
5.1	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân lãnh đạo, quản lý; sự chủ động nhận diện thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.	1	
5.2	Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý.	1	
II	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%	70	
	<i>- Việc cụ thể hoá nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực.</i>		

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	<p>- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương.</p> <p>- Các nhiệm vụ được giao khác (nếu có).</p> <p>- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách được đánh giá theo các tiêu chí theo từng vị trí việc làm.</p> <p>- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân.</p>		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<p>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</p>		

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG

**Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
lao động hợp đồng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ**

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1.	Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	15	
1.1	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; 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	
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.	2	
1.3	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. 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.	2	
1.4	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.	2	
1.5	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	2	
1.6	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	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
1.7	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.	2	
1.8	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	10	
2.1	<p>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả. - Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, áp dụng khoa học - công nghệ vào công việc chuyên môn. 	3	
2.2	<p>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lới hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác. - 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. 		
2.4	<p>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, nhất là trong thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024. - 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. - 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 	3	
3.	Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	5	
	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.		
II.	<p>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</p> <p>Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%</p>	70	
	<i>Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ được giao.</i>		
	TỔNG ĐIỂM	100	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
III	ĐIỂM TRỪ		
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>		

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHUNG
Lao động hợp đồng lao động hỗ trợ phục vụ

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
I	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1.	Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	15	
1.1	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 trong cơ quan, đơn vị.	3	
1.2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống.	3	
1.3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.	3	
1.4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.	3	
1.5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.	3	
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	10	
2.1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	3	
2.2	Xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo quy định.	3	
2.3	Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu	2	

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	GHI CHÚ
	nhiệm vụ được giao.		
2.4	Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả tiết kiệm.	2	
3.	Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm	5	
	Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.		
II.	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO Căn cứ vào số điểm KPI quy đổi, điểm kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính bằng điểm KPI quy đổi nhân (x) 70%	70	
	<i>Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác, chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ được giao.</i>		
	TỔNG ĐIỂM	100	
III	ĐIỂM TRỪ		
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCV, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>		

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÁN BỘ ĐIỆN
BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ỦY QUẢN LÝ

Bước 1. Cán bộ tự đánh giá

Trước ngày 25 hằng tháng, cán bộ tự đánh giá, nhận mức xếp loại theo đúng chức vụ, chức danh của cá nhân mình đang đảm nhiệm để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (*theo Mẫu số 1, Phụ lục 1*).

Bước 2. Cho ý kiến nhận xét về kết quả tự đánh giá của cán bộ ở Bước 1

Trước ngày 26 hằng tháng:

STT	Đối tượng đánh giá	Cá nhân cho ý kiến nhận xét
1	Bí thư Đảng ủy phường	Theo kết quả đánh giá tập thể; lấy ý kiến nhận xét đánh giá của 4 trực và đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách đảng bộ
2	Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy; Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường	Bí thư Đảng ủy phường

Bước 3. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Ban Thường vụ Thành ủy đánh giá, xếp loại đối với các đồng chí Bí thư Đảng ủy phường.

- Thường trực Thành ủy đánh giá, xếp loại đối với các đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường.

- Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố đánh giá, xếp loại đối với các đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Bước 4. Công khai kết quả đánh giá

Trước ngày 05 của tháng kế tiếp, Ban Tổ chức Thành ủy có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại của các đồng chí cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý (*Mẫu số 3A*) và thông báo tới các cơ quan, đơn vị để tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.

PHỤ LỤC 3
QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Bước 1: Xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần

Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng; CBCCVC xây dựng lịch công tác tuần vào đầu mỗi tuần (*trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị*), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm đếm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2. Cán bộ tự đánh giá

Trước ngày 25 hằng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách, cụ thể như sau:

a) Khối Đảng

- Các đồng chí cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội phường gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 2, Phụ lục 1*).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 3, 4 tương ứng, Phụ lục 1*).

b) Khối chính quyền

(1) Đối với HĐND phường

- Các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND; cấp trưởng, cấp phó các ban chuyên trách HĐND phường gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 2, Phụ lục 1*).

- Các đồng chí công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các ban phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 3, 4 tương ứng, Phụ lục 1*).

(2) Đối với UBND phường

- Các đồng chí Phó Chủ tịch UBND; cấp trưởng, cấp phó các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc gửi phiếu tự chấm điểm đến lãnh đạo phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 2, Phụ lục 1*).

- Các đồng chí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và lao động hợp đồng gửi phiếu tự chấm điểm đến cấp phó các phòng, ban, đơn vị phụ trách trực tiếp cho ý kiến nhận xét (*theo Mẫu số 3, 4 tương ứng, Phụ lục 1*).

Bước 3. Cho ý kiến nhận xét về kết quả tự đánh giá của cán bộ ở Bước 1

Trước ngày 26 hằng tháng:

STT	Đối tượng đánh giá	Cá nhân cho ý kiến nhận xét
1	Cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội	Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy
2	Cấp phó trưởng các ban chuyên trách HĐND	Đồng chí Trưởng ban HĐND phường
3	Cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực
4	Cấp phó các tổ chức chính trị- xã hội và CBCCVC của đơn vị mình.	Cấp trưởng các tổ chức chính trị - xã hội
5	Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, người hoạt động không chuyên trách và lao động hợp đồng của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	Cấp phó của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phụ trách trực tiếp

Bước 4. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại

a) Khối Đảng

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy phường quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của Đảng ủy phường; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội, Giám đốc Trung tâm Chính trị.

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu giúp việc, đơn vị sự nghiệp của Đảng ủy phường và Đảng ủy doanh nghiệp quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC trong đơn vị.

- Đồng chí Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó các tổ chức chính trị- xã hội và CBCCVC trong đơn vị.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Ban Xây dựng Đảng.

b) Khối chính quyền

(1) Đối với HĐND phường

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Chủ tịch HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch HĐND phường, trưởng ban chuyên trách HĐND phường.

- Đồng chí trưởng ban chuyên trách HĐND phường đánh giá, xếp loại đối với: Phó ban chuyên trách HĐND phường và CBCCVC trong đơn vị.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

(2) Đối với UBND phường

Trước ngày 28 hằng tháng:

- Đồng chí Chủ tịch UBND phường quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Chủ tịch UBND phường; cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (*gồm cả các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc*).

- Đồng chí cấp trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc chuyên trách của UBND Phường; trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường đánh giá, xếp loại đối với: Cấp phó và CBCCVC của đơn vị mình.

- Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1A*) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

Bước 5. Công khai kết quả đánh giá

Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Ban Xây dựng Đảng, Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp loại, tham mưu lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC của cơ quan (*Mẫu số 2A*); tổ chức biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp cơ quan đầu tháng.

ĐƠN VỊ.....
*

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

DANH SÁCH TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CBCCVN, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
Tháng/20.....

STT	Họ và tên	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng	Cá nhân tự xếp loại	Mức xếp loại			
				HTXSNNV	HTTNV	HTNV	Không HTNV
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Lãnh đạo						
1	Cấp trưởng						
2	Cấp phó						
2.1.							
2.2.							
II	Công chức, viên chức						
1							
2							
...							
III	Lao động hợp đồng						
1							
2							
IV	Đề xuất khen thưởng						
1							

Lưu ý: Đối với cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để trống ô số 5,6,7,8.

NGƯỜI LẬP BIỂU

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

