

Phụ lục
Mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức
(Kèm theo Quyết định số/QĐ-SYT ngày tháng của Sở Y tế)

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng

- a) Việc 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;
- b) Về quan điểm, bản lĩnh chính trị; lập trường tư tưởng;
- c) Việc đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể.
- d) Về 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. Đạo đức, lối sống

- a) Việc phòng chống tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- b) Về lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- c) Về tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- d) Việc đề người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

- a) Về trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- b) Về phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- c) Về tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- d) Về thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Việc chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Việc thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Việc thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Việc báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ (*xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc*).

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp

Đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý (*xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc*)

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

Bình Định, ngày....tháng....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ *(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành)*

Ý kiến nhận xét:

.....

Đề xuất xếp loại:

Bình Định, ngày....tháng....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

.....

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức

.....

.....

.....

Bình Định, ngày....tháng....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, đóng dấu)