

HƯỚNG DẪN

Triển khai bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp
của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên

Thực hiện Quyết định số 683 - QĐ/QU, ngày 11/01/2023 của Ban Thường vụ Quận ủy về việc ban hành bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCCVC, NLD) quận Long Biên (sửa đổi bổ sung) - sau đây gọi tắt là Bộ tiêu chí,

Ban Chủ nhiệm Chương trình số 01-CTr/QU hướng dẫn triển khai bộ tiêu chí như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ; cụ thể hóa Chương trình số 01-CTr/QU, ngày 15/10/2020 của Quận ủy về *"Tiếp tục đổi mới phương thức lãnh đạo của các cấp ủy Đảng; củng cố, kiện toàn hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp từng bước đáp ứng yêu cầu hội nhập giai đoạn 2020-2025"*.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm, có phong cách làm việc chuyên nghiệp và từng bước hội nhập.

- Xây dựng hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đáp ứng sự hài lòng của người dân, tổ chức.

2. Yêu cầu

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của cá nhân người đứng đầu phụ trách đơn vị trong chỉ đạo, định hướng và tinh thần chủ động, sáng tạo của CBCCVC, NLD trong tổ chức thực hiện bộ tiêu chí, phù hợp với đặc thù của ngành, lĩnh vực; chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh đảm nhiệm.

- Đảm bảo sự đồng bộ trong tổ chức thực hiện bộ tiêu chí trong toàn hệ thống chính trị của Quận, phường; các trường học công lập; gắn kết chặt chẽ với công tác đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC, NLD thuộc phạm vi quản lý trên toàn địa bàn Quận.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI ĐIỂM ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng:

- Cơ quan Đảng, chính quyền, MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội Quận và 14 phường.

- Các trường mầm non, tiểu học, phổ thông cơ sở, trung học cơ sở công lập thuộc Quận.

2. Đối tượng áp dụng:

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên, bao gồm:

- CBCCVC khối Đảng, chính quyền, MTTQ, các đoàn thể CT-XH, Đảng ủy khối Doanh nghiệp Quận, phường và trường học.

- Người hoạt động không chuyên trách tại các phường.

- LĐHĐ (có đóng bảo hiểm xã hội) không xác định thời hạn hoặc có thời hạn từ 12 tháng trở lên theo Điều 1 Nghị định 68/2000/NĐ-CP, khoản 1 Điều 3 Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Thời điểm áp dụng: từ tháng 01/2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quán triệt, tuyên truyền, triển khai bộ tiêu chí

- Ban Chủ nhiệm Chương trình số 01- CTTr/QU quán triệt, triển khai bộ tiêu chí đến các cán bộ chủ chốt của Quận, phường và trường học công lập thuộc Quận.

- Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên quán triệt đến CBCCVC, NLĐ; định hướng, kiểm tra việc tổ chức thực hiện bộ tiêu chí tại đơn vị.

2. CBCCVC, NLĐ ký cam kết thực hiện

Hằng năm, căn cứ quy định khung năng lực vị trí việc làm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, chức trách, nhiệm vụ được giao, từng cá nhân CBCCVC, NLĐ ký cam kết xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp theo các nội dung của bộ tiêu chí và các nội dung trọng tâm thực hiện (mẫu 01).

- Đối với các đơn vị khối trường học: việc ký cam kết hoàn thành chậm nhất 20/9 hằng năm. Đơn vị tổng hợp danh sách (mẫu 2), công khai danh sách và bản cam kết của các cá nhân tại ngăn thư mục “ĐÁNH GIÁ SỰ CHUYÊN NGHIỆP CỦA CBCCVC, NLĐ” của đơn vị trên Thư viện điện tử - phần mềm ĐHTN chậm nhất ngày 25/9 hằng năm.

- Đối với các đơn vị còn lại: việc ký cam kết hoàn thành chậm nhất ngày 20/01 hằng năm. Đơn vị tổng hợp danh sách (mẫu 2), công khai danh sách và bản cam kết của các cá nhân tại ngăn thư mục “ĐÁNH GIÁ SỰ CHUYÊN NGHIỆP CỦA CBCCVC, NLĐ” của đơn vị trên Thư viện điện tử - phần mềm ĐHTN chậm nhất ngày 25/01 hằng năm.

Riêng năm 2023, các đơn vị (bao gồm cả khối trường học) hoàn thành việc ký cam kết và đăng tải trên phần mềm ĐHTN chậm nhất 28/02/2023.

Lưu ý: Tại thời điểm các đơn vị tổ chức ký cam kết thực hiện bộ tiêu chí, đối với CBCCVC, NLĐ trong thời gian nghỉ thai sản hoặc đang nghỉ không lương, nghỉ ốm, nghỉ phép ... từ 01 tháng trở lên chưa phải ký cam kết thực hiện. Hết thời gian nghỉ nêu trên, CBCCVC, NLĐ ký cam kết, đơn vị lập danh sách bổ sung, công khai danh sách và bản cam kết tại ngăn thư mục “ĐÁNH GIÁ SỰ CHUYÊN NGHIỆP CỦA CBCCVC, NLĐ” của đơn vị trên Thư viện điện tử - phần mềm DHTN.

3. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện

3.1 Về thẩm quyền theo dõi, đánh giá:

Người có thẩm quyền theo dõi, đánh giá CBCCVC, NLĐ hằng tháng đồng thời là người có thẩm quyền theo dõi, đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ, cụ thể:

* Khối Đảng, đoàn thể:

- Đồng chí Bí thư Quận ủy chủ trì cùng tập thể Thường trực Quận ủy đánh giá đối với: (1) Các đồng chí Thường trực Quận ủy; (2) Trưởng các Ban Đảng, Chánh Văn phòng, Trung tâm chính trị, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội Quận; Bí thư Đảng ủy khối Doanh nghiệp Quận; (3) Bí thư Đảng ủy phường.

- Trưởng các ban đảng, Văn phòng Quận ủy, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Quận; Bí thư Đảng ủy Khối Doanh nghiệp Quận đánh giá đối với: cấp phó, CCVC, LDHĐ trong đơn vị.

- Bí thư Đảng ủy phường đánh giá đối với: Phó Bí thư thường trực Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội phường; LDHĐ thuộc Đảng ủy, người hoạt động không chuyên trách tại phường có chức danh chính thuộc khối Đảng, đoàn thể.

* Khối chính quyền:

- Chủ tịch HĐND Quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch HĐND Quận; Trưởng, phó ban chuyên trách HĐND Quận.

- Chủ tịch UBND Quận đánh giá đối với: Phó Chủ tịch UBND Quận; cấp trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Quận (trừ khối trường học) và Chủ tịch UBND phường (có tham khảo đánh giá, nhận xét của các Phó Chủ tịch UBND Quận phụ trách theo từng lĩnh vực trước khi quyết định).

- Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Quận (trừ khối trường học) đánh giá đối với: cấp phó và CCVC, LDHĐ của đơn vị (áp dụng đối với phòng, ban, đơn vị có dưới 20 CBCCVC). Đối với đơn vị có từ 20 CBCCVC, LDHĐ trở lên, cấp trưởng phòng, ban, đơn vị ủy quyền cho cấp phó trực tiếp phụ trách nhận xét và cấp trưởng đơn vị quyết định kết quả đánh giá.

quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ thuộc các đơn vị được giao phụ trách.

Sau khi lãnh đạo Quận cho ý kiến, đơn vị đầu mối thông tin lại cơ quan, đơn vị có liên quan để biết và gửi biểu tổng hợp về Ban Tổ chức Quận uỷ chậm nhất ngày 30 của tháng cuối quý.

Bước 5: Tổng hợp kết quả đánh giá

Chậm nhất ngày 30 của tháng cuối quý, các đơn vị đầu mối gửi kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ trong khối (mẫu 7) về Ban Tổ chức Quận uỷ để tổng hợp kết quả chung của toàn Quận.

Bước 6: Công khai kết quả đánh giá:

Kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ phải được công khai chậm nhất ngày 03 của tháng đầu của quý kế tiếp.

** Công khai tại mục "THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ SỰ CHUYÊN NGHIỆP CỦA CBCCVC, NLĐ" trên Thư viện điện tử - phần mềm ĐHTN:*

- Ban Tổ chức Quận uỷ: công khai danh sách CBCCVC đạt chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền đánh giá của Thường trực Quận uỷ.

- Phòng Nội vụ Quận: công khai danh sách CBCCVC đạt chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND Quận.

- Phòng GD&ĐT Quận: công khai danh sách Hiệu trưởng các trường đạt chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền đánh giá của Trưởng phòng GD&ĐT Quận.

** Công khai tại ngăn thư mục của đơn vị trên Thư viện điện tử - phần mềm ĐHTN:*

Các đơn vị công khai danh sách CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền đánh giá của cấp trưởng đơn vị tại ngăn thư mục của đơn vị trên Thư viện điện tử - phần mềm ĐHTN.

** Công khai tại Lễ Chào cờ của cơ quan, đơn vị:*

- Danh sách CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp của cơ quan, đơn vị được công khai tại Lễ Chào cờ tháng đầu tiên quý tiếp theo.

- Ban Tổ chức Quận uỷ tổng hợp danh sách CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp của cơ quan Dân, Đảng Quận.

- Phòng Nội vụ Quận tổng hợp danh sách CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp của cơ quan UBND Quận.

4. Biểu dương, khen thưởng đối với cá nhân đạt chuyên nghiệp

- Biểu dương, khen thưởng đối với cá nhân được đánh giá chuyên nghiệp tại Lễ Chào cờ của cơ quan, đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Các đơn vị gửi danh sách đề xuất khen thưởng về Hội đồng thi đua khen thưởng Quận. Đầu mối tiếp nhận: Ban Tổ chức Quận ủy (*khối đảng, MTTQ, đoàn thể Quận, phường*) và phòng Nội vụ Quận (*khối chính quyền, trường học*).

+ Phòng Nội vụ Quận tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng Quận xem xét, quyết định.

(Nội dung chi tiết theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng Quận)

5. Hồ sơ lưu

Hồ sơ lưu tại các đơn vị bao gồm:

- (1) Bản cam kết của CBCCVC, NLĐ hằng năm - **mẫu 1**.
- (2) Phiếu đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ hằng quý - **mẫu 03, 04**.
- (3) Thông báo kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ hằng quý - **mẫu 06**.

Trên đây là Hướng dẫn triển khai bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ quận Long Biên (*sửa đổi, bổ sung*), Ban Chủ nhiệm Chương trình số 01-CTr/QU yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BTV Quận ủy,
- HĐND, UBND Quận,
- BCN Chương trình 01-CTr/QU,
- Các Ban XĐB, VPQU, TTCT Quận,
- UBMTTQ, đoàn thể CT-XH Quận,
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND Quận,
- ĐU, UBND, UBMTTQ các phường,
- Các trường học công lập thuộc Quận,
- Lưu.

PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC
Kiêm
CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH



Ngô Mạnh Điềm

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... thángnăm 20....

BẢN CAM KẾT

Thực hiện tiêu chí chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ quận Long Biên
năm..... (hoặc năm học)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Thực hiện Quyết định số 683 -QĐ/QU, ngày 11/01/2023 của Ban Thường vụ Quận ủy Long Biên về việc ban hành bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên (*sửa đổi, bổ sung*); Hướng dẫn số 17-HD/BCN, ngày 11/01/2023 của Ban Chủ nhiệm Chương trình số 01-CTr/QU Quận ủy,

Tôi cam kết thực hiện tiêu chí chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên, trong đó tập trung một số nội dung sau:

1. Về đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật:

-

-

.....

2. Về thực hiện nhiệm vụ:

-

-

.....

3. Về phong cách lãnh đạo (đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý)

-

-

.....

NGƯỜI CAM KẾT
(ký và ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... thángnăm 20....

DANH SÁCH
CBCCVC, NLĐ ký cam kết thực hiện tiêu chí chuyên nghiệp
năm..... (hoặc năm học)

- Tổng số CBCCVC, NLĐ của đơn vị:..... người.
- Số CBCCVC, NLĐ đã ký cam kết thực hiện tiêu chí chuyên nghiệp:.....người.

Danh sách cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ hiện nay	Ghi chú
I	Danh sách CBCCVC, NLĐ ký cam kết thực hiện			
1				
2				
...				
II	Danh sách CBCCVC, NLĐ chưa ký cam kết thực hiện			
1				Lý do:...
2				Lý do:...
...				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... tháng năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Sự chuyên nghiệp của cán bộ điện BTV Thành uỷ, Quận uỷ quản lý
Quý/202..

Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Thang điểm: 10 điểm

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
I	VỀ ĐẠO ĐỨC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT			
1.	Trung thực, liêm chính			
(1)	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu về đạo đức lối sống	10		
(2)	- Trung thực; dám nhận lỗi khi có khuyết điểm và chủ động khắc phục, sửa chữa.	10		
(3)	- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; không quan liêu, tham nhũng.	10		
(4)	- Tôn trọng, bảo vệ lợi ích hợp pháp của Nhân dân; đề cao lợi ích tập thể.	10		
(5)	- Có ý thức xây dựng hình ảnh, giữ gìn uy tín cho bản thân, cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp.	10		
2.	Ý thức tổ chức kỷ luật tốt			
(6)	- Chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.	10		
(7)	- Chấp hành nghiêm sự phân công nhiệm vụ của tổ chức và lãnh đạo cấp trên.	10		
(8)	- Luôn đúng giờ, đúng hẹn trong công việc.	10		
(9)	- Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn; bộ quy tắc ứng xử về giao tiếp trên không gian mạng xã hội.	10		
(10)	- Sắp xếp chỗ làm việc ngăn nắp, gọn gàng; giữ gìn cảnh quan, vệ sinh môi trường xung quanh.	≥ 8		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
II.	VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ			
1.	Tôn trọng, tận tụy phục vụ Nhân dân			
(11)	- Thực hiện tốt “4 xin”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép.	≥ 8		
(12)	- Thực hiện tốt “4 luôn”: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.	≥ 8		
(13)	- Tôn trọng, tận tình hướng dẫn, hết lòng phục vụ, không gây khó khăn cho tổ chức và công dân khi đến liên hệ công tác.	10		
2.	Chuyên tâm, trách nhiệm với công việc			
(14)	- Kiểm soát tốt các nhiệm vụ của đơn vị (bộ phận) theo kế hoạch và phân công.	10		
(15)	- Sắp xếp, giải quyết công việc khoa học, hiệu quả, đúng quy trình, quy định.	10		
(16)	- Có sáng kiến, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
(17)	- Sẵn sàng nhận nhiệm vụ và quyết tâm hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	10		
(18)	- Chỉ đạo hoặc đề xuất giải quyết hiệu quả các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền.	≥ 8		
(19)	- Giữ gìn bí mật của cơ quan đơn vị.	10		
(20)	- Tự giác nhận trách nhiệm và chủ động khắc phục tồn tại, hạn chế của bản thân, bộ phận (đơn vị) khi thực hiện nhiệm vụ.	10		
(21)	- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời kiến thức pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ.	≥ 8		
(22)	- Có kiến thức ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc.	10		
(23)	- Có khả năng đánh giá, tổng kết thực tiễn.	≥ 8		
(24)	- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
3.	Hợp tác, cùng phát triển			
(25)	- Có năng lực định hướng hoạt động nhóm.	10		
(26)	- Sẵn sàng hỗ trợ, phối hợp công tác, chia sẻ kinh nghiệm với người khác.	10		
(27)	- Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, cùng tiến bộ.	10		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
4.	Giao tiếp, trang phục phù hợp			
(28)	- Giao tiếp thân thiện, lịch sự, khiêm tốn; ngôn ngữ, hành vi ứng xử chuẩn mực.	10		
(29)	- Kiểm soát tốt cảm xúc cá nhân khi giao tiếp và giải quyết công việc.	≥ 8		
(30)	- Trang phục phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh và tính chất công việc.	10		
(31)	- Đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định.	10		
III	VỀ PHONG CÁCH LÃNH ĐẠO			
1.	Gương mẫu, chủ động, quyết đoán			
(32)	- gương mẫu thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.	10		
(33)	- Dám nói, dám làm, dám đổi mới sáng tạo, dám chịu trách nhiệm; nói đi đôi với làm; không sa vào chủ nghĩa cá nhân.	10		
(34)	- Có chính kiến, quan điểm rõ ràng trong công việc và tinh thần cầu thị tiến bộ.	10		
(35)	- Có tầm nhìn trong lãnh đạo, chỉ đạo; dự báo đúng tình hình; linh hoạt trong xử lý tình huống.	≥ 8		
(36)	- Chủ động, quyết liệt trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ đáp ứng tiến độ, chất lượng công việc, vì lợi ích chung.	≥ 8		
(37)	- Đưa ra các quyết định phù hợp, hiệu quả trong công việc.	≥ 8		
2.	Định hướng, truyền cảm hứng			
(38)	- Có khả năng truyền đạt tri thức, kỹ năng nghề nghiệp, định hướng, hướng dẫn cán bộ cấp dưới trong thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
(39)	- Có khả năng truyền cảm hứng, tạo cảm xúc và thái độ làm việc tích cực, chia sẻ, khích lệ, động viên cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.	≥ 8		
3.	Dân chủ, đoàn kết và khách quan			
(40)	- Là trung tâm của sự đoàn kết; luôn tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.	10		
(41)	- Bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.	10		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
(42)	- Phân công nhiệm vụ hợp lý; phát huy sức mạnh tập thể và năng lực, sở trường của mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.	≥ 8		
(43)	- Khách quan trong tiếp nhận, truyền đạt thông tin và ý kiến phản hồi của các cấp trong quan hệ công tác.	10		
(44)	- Không định kiến với người khác.	10		
(45)	- Công tâm, khách quan trong đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.	10		
	TỔNG CỘNG	420-450		

*** Một số thông tin do cá nhân tự đánh giá cung cấp:**

1. Kết quả xếp loại CBCCVC hằng tháng của bản thân trong quý:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

2. Đang trong thời gian thi hành kỷ luật đảng, chính quyền hoặc đang được thanh tra, kiểm tra hoặc có sai phạm theo kết luận thanh tra, kiểm tra không? (có/không):

3. Đơn vị (bộ phận) phụ trách có CBCCVC, NLD xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có vi phạm phải kiểm điểm trách nhiệm hoặc xem xét kỷ luật không (có/không).....

*** Tự nhận mức đánh giá:**

☐ Đạt

☐ Không đạt

Long Biên, ngày tháng năm

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Kết quả đánh giá của người có thẩm quyền:**

☐ Đạt

☐ Không đạt

Long Biên, ngày tháng năm

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... tháng năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
Sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ
(không thuộc diện BTV Thành uỷ, Quận uỷ quản lý - đơn vị có dưới 20 CBCCVC, NLĐ)
Quý/202..

Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Thang điểm: 10 điểm

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
I	VỀ ĐẠO ĐỨC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT			
1.	Trung thực, liêm chính			
(1)	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu về đạo đức lối sống	10		
(2)	- Trung thực; dám nhận lỗi khi có khuyết điểm và chủ động khắc phục, sửa chữa.	10		
(3)	- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; không quan liêu, tham nhũng.	10		
(4)	- Tôn trọng, bảo vệ lợi ích hợp pháp của Nhân dân; đề cao lợi ích tập thể.	10		
(5)	- Có ý thức xây dựng hình ảnh, giữ gìn uy tín cho bản thân, cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp.	10		
2.	Ý thức tổ chức kỷ luật tốt			
(6)	- Chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.	10		
(7)	- Chấp hành nghiêm sự phân công nhiệm vụ của tổ chức và lãnh đạo cấp trên.	10		
(8)	- Luôn đúng giờ, đúng hẹn trong công việc.	10		
(9)	- Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn; bộ quy tắc ứng xử về giao tiếp trên không gian mạng xã hội.	10		
(10)	- Sắp xếp chỗ làm việc ngăn nắp, gọn gàng; giữ gìn cảnh quan, vệ sinh môi trường xung quanh.	≥ 8		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
II.	VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ			
1.	Tôn trọng, tận tụy phục vụ Nhân dân			
(11)	- Thực hiện tốt “4 xin”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép.	≥ 8		
(12)	- Thực hiện tốt “4 luôn”: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.	≥ 8		
(13)	- Tôn trọng, tận tình hướng dẫn, hết lòng phục vụ, không gây khó khăn cho tổ chức và công dân khi đến liên hệ công tác.	10		
2.	Chuyên tâm, trách nhiệm với công việc			
(14)	- Tự giác, tích cực thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và phân công.	10		
(15)	- Sắp xếp, giải quyết công việc khoa học, hiệu quả, đúng quy trình, quy định.	10		
(16)	- Có sáng kiến, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
(17)	- Sẵn sàng nhận nhiệm vụ và quyết tâm hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	10		
(18)	- Kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ, chủ động đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh.	≥ 8		
(19)	- Giữ gìn bí mật của cơ quan đơn vị.	10		
(20)	- Tự giác nhận trách nhiệm và chủ động khắc phục tồn tại, hạn chế của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.	10		
(21)	- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời kiến thức pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ.	≥ 8		
(22)	- Có kiến thức ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc.	10		
(23)	- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
3.	Hợp tác, cùng phát triển			
(24)	- Có kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả	≥ 8		
(25)	- Sẵn sàng hỗ trợ, phối hợp công tác, chia sẻ kinh nghiệm với người khác.	10		
(26)	- Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, cùng tiến bộ.	10		
4.	Giao tiếp, trang phục phù hợp			
(27)	- Giao tiếp thân thiện, lịch sự, khiêm tốn; ngôn ngữ, hành vi ứng xử chuẩn mực.	10		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
(28)	- Kiểm soát tốt cảm xúc cá nhân khi giao tiếp và giải quyết công việc.	≥ 8		
(29)	- Trang phục phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh và tính chất công việc.	≥ 8		
(30)	- Đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định.	10		
	TỔNG CỘNG	280-300		

*** Một số thông tin do cá nhân tự đánh giá cung cấp:**

1. Kết quả xếp loại CBCCVC hằng tháng của bản thân trong quý:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

2. Đang trong thời gian thi hành kỷ luật đảng, chính quyền hoặc đang được thanh tra, kiểm tra hoặc có sai phạm theo kết luận thanh tra, kiểm tra không? (có/không):

*** Tự nhận mức đánh giá:**

☐ Đạt

☐ Không đạt

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Kết quả đánh giá của người có thẩm quyền:**

☐ Đạt

☐ Không đạt

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... tháng năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ

(không thuộc diện BTV Thành uỷ, Quận uỷ quản lý - đơn vị có từ 20 CBCCVC, NLĐ trở lên)

Quý/202..

Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Thang điểm: 10 điểm

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
I	VỀ ĐẠO ĐỨC, Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT			
1.	Trung thực, liêm chính			
(1)	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu về đạo đức lối sống	10		
(2)	- Trung thực; dám nhận lỗi khi có khuyết điểm và chủ động khắc phục, sửa chữa.	10		
(3)	- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; không quan liêu, tham nhũng.	10		
(4)	- Tôn trọng, bảo vệ lợi ích hợp pháp của Nhân dân; đề cao lợi ích tập thể.	10		
(5)	- Có ý thức xây dựng hình ảnh, giữ gìn uy tín cho bản thân, cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp.	10		
2.	Ý thức tổ chức kỷ luật tốt			
(6)	- Chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.	10		
(7)	- Chấp hành nghiêm sự phân công nhiệm vụ của tổ chức và lãnh đạo cấp trên.	10		
(8)	- Luôn đúng giờ, đúng hẹn trong công việc.	10		
(9)	- Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn; bộ quy tắc ứng xử về giao tiếp trên không gian mạng xã hội.	10		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
(10)	- Sắp xếp chỗ làm việc ngăn nắp, gọn gàng; giữ gìn cảnh quan, vệ sinh môi trường xung quanh.	≥ 8		
II.	VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ			
1.	Tôn trọng, tận tụy phục vụ Nhân dân			
(11)	- Thực hiện tốt “4 xin”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép.	≥ 8		
(12)	- Thực hiện tốt “4 luôn”: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.	≥ 8		
(13)	- Tôn trọng, tận tình hướng dẫn, hết lòng phục vụ, không gây khó khăn cho tổ chức và công dân khi đến liên hệ công tác.	10		
2.	Chuyên tâm, trách nhiệm với công việc			
(14)	- Tự giác, tích cực thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và phân công.	10		
(15)	- Sắp xếp, giải quyết công việc khoa học, hiệu quả, đúng quy trình, quy định.	10		
(16)	- Có sáng kiến, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
(17)	- Sẵn sàng nhận nhiệm vụ và quyết tâm hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.	10		
(18)	- Kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ, chủ động đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh.	≥ 8		
(19)	- Giữ gìn bí mật của cơ quan đơn vị.	10		
(20)	- Tự giác nhận trách nhiệm và chủ động khắc phục tồn tại, hạn chế của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ.	10		
(21)	- Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời kiến thức pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ.	≥ 8		
(22)	- Có kiến thức ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc.	10		
(23)	- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.	≥ 8		
3.	Hợp tác, cùng phát triển			
(24)	- Có kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả	≥ 8		
(25)	- Sẵn sàng hỗ trợ, phối hợp công tác, chia sẻ kinh nghiệm với người khác.	10		
(26)	- Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, cùng tiến bộ.	10		

STT	Nội dung tiêu chí	Điểm đạt chuyên nghiệp	Cá nhân tự đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
4.	Giao tiếp, trang phục phù hợp			
(27)	- Giao tiếp thân thiện, lịch sự, khiêm tốn; ngôn ngữ, hành vi ứng xử chuẩn mực.	10		
(28)	- Kiểm soát tốt cảm xúc cá nhân khi giao tiếp và giải quyết công việc.	≥ 8		
(29)	- Trang phục phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh và tính chất công việc.	≥ 8		
(30)	- Đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định.	10		
	TỔNG CỘNG	280-300		

*** Một số thông tin do cá nhân tự đánh giá cung cấp:**

1. Kết quả xếp loại CBCCVC hằng tháng của bản thân trong quý:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

+ Tháng/20....:

2. Đang trong thời gian thi hành kỷ luật đảng, chính quyền hoặc đang được thanh tra, kiểm tra hoặc có sai phạm theo kết luận thanh tra, kiểm tra không? (có/không):

*** Cá nhân tự đánh giá**

☐ Đạt

☐ Không đạt

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên)

*** Cấp phó phụ trách nhận xét:**

☐ Đạt

☐ Không đạt

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Cấp trưởng đơn vị đánh giá**

☐ Đạt

☐ Không đạt

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... thángnăm 20....

THÔNG BÁO
Kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ
Quý.../20...

Tổng số CBCCVC, NLĐ của đơn vị	Số đã ký cam kết	Số được đánh giá trong kỳ	Số chưa đánh giá	Lý do chưa đánh giá				Số chưa đạt chuyên nghiệp	Số đạt chuyên nghiệp	Tỷ lệ CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp	Số đề nghị biểu dương khen thưởng
				Nghỉ thai sản	Nghỉ ốm, nghỉ phép... từ 15 ngày làm việc trở lên	Cá nhân không tự đánh giá	Lý do khác				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=10/3	11

Danh sách CBCCVC, NLĐ đạt chuyên nghiệp:

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đề nghị khen thưởng
1			
2			
...			

Danh sách CBCCVC, NLĐ chưa đánh giá sự chuyên nghiệp

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Lý do chưa đánh giá			
			Nghỉ thai sản	Nghỉ ốm, nghỉ phép... từ 15 ngày làm việc trở lên	Cá nhân không tự đánh giá	Lý do khác
1						
2						
...						
	Tổng số					

Nơi nhận:

-

- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

.....(TIÊU NGŨ).....
....., ngày tháng năm 20....

BIỂU TỔNG HỢP
Kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCV, NLD KHỐI.....
Quý.../20...

STT	Tên đơn vị trong khối	Số đã ký kết	Số được đánh giá trong kỳ	Số chưa đánh giá	Lý do chưa đánh giá				Số chưa đạt chuyên nghiệp	Số đạt chuyên nghiệp	Tỷ lệ CBCCV, NLD đạt chuyên nghiệp	Số đề nghị biểu dương khen thưởng
					Nghỉ thai sản	Nghỉ ốm, nghỉ phép... từ 15 ngày làm việc trở lên	Cá nhân không tự đánh giá	Lý do khác				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=11/4	13
1												
2												
....												
	TỔNG											

(có danh sách CBCCV, NLD đạt chuyên nghiệp kèm theo)

Nơi nhận:
- Ban Tổ chức Quận uỷ,
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

..... (TIÊU NGŨ).....

....., ngày..... thángnăm 20....

DANH SÁCH
CBCCVC, NLĐ ĐẠT CHUYÊN NGHIỆP KHỎI.....
Quý/20.....

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Đề nghị khen thưởng (nếu có tích dấu X)