PHỤ LỤC 01

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TẬP THỂ CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú
A	**NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**		
1	Việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.	10		
2	Hiệu quả quản lý tổ chức bộ máy và viên chức theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho viên chức phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương.	10		
3	Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).	10		

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú		
STT	Tiêu chí đánh giá	Mục tiêu, nhiệm vụ đề ra	Kết quả sản phẩm thực tế	Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ (%)	Điểm tối đa	Điểm KPI (= Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ x Điểm tối đa)

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú		
B	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**				**70**	
1	**TRỤC (1) - Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao**				**20**	
1.1	Mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm					
1.2	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất					
…	…...					
2	**TRỤC (2) - Chất lượng sản phẩm, dịch vụ**				**20**	
2.1	Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm, dịch vụ do đơn vị cung cấp					
2.2	Mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thụ hưởng sản phẩm, dịch vụ					
…	……					
3	**TRỤC (3) - Hiệu quả sử dụng nguồn lực**				**15**	
3.1	Hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn lực hợp pháp khác được giao					
3.2	Hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị					
…	…...					
4	**TRỤC (4) - Đổi mới và phát triển**				**15**	
4.1	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới hoạt động và nâng cao chất lượng cung cấp sản phẩm, dịch vụ					
4.2	Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải tiến quy trình chuyên môn, nghiệp vụ					
…	…...					

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú		
TỔNG CỘNG (A+B)		**100**				


Ghi chú





PHỤ LỤC 02

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

'-----

Họ và tên: **HOÀNG THANH NGA**

Chức vụ: Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú
A	**NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**		
1	**Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ**	**10**		
a)	Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;	1		
b)	Có lập trường chính trị vững vàng; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống;	1		
c)	Thực hiện đúng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; trung thực, khách quan, công bằng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn;	1		
d)	Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi;	1		
đ)	Có tinh thần đoàn kết, hợp tác trong công tác; tích cực tham gia các hoạt động tập thể, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp;	1		
e)	Có tinh thần tự phê bình và phê bình; chủ động nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và có biện pháp khắc phục;	1		
g)	Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao;	1		
h)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác, phát huy trách nhiệm của cá nhân trong xây dựng tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị;	1		
i)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;	1		
k)	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;	1		
2	**Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ; thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp; khả năng phối hợp trong công tác**	**14**		
a)	***Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm***	***5***		
-	Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm;	2		
-	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;	1.5		
-	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ;	1.5		
b)	***Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất***	***3***		
-	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;	1.5		
-	Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới;	1.5		

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú
c)	***Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ***	***3***		
-	Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới;	1.5		
-	Tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn;	1.5		
d)	***Thái độ phục vụ người sử dụng dịch vụ sự nghiệp công và các tổ chức, cá nhân có liên quan; khả năng phối hợp với đồng nghiệp***	***3***		
-	Có thái độ chuẩn mực, chuyên nghiệp trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; bảo đảm công bằng, minh bạch, đúng quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;	1.5		
-	Có tinh thần hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp và các đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ;	1.5		
3	**Năng lực đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ**	**6**		
a)	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, đơn vị;	2		
b)	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;	2		
c)	Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới;	2		
B	**NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**			

NHIỆM VỤ ĐỀ RA THEO KẾ HOẠCH						THỰC TẾ TRIỂN KHAI							
						KPI SỐ LƯỢNG (A)		KPI CHẤT LƯỢNG (B)			KPI TIẾN ĐỘ (C)		
STT	NHIỆM VỤ	Sản phẩm	Số lượng sản phẩm, công việc	Điểm quy đổi của 01 sản phẩm,	Điểm quy đổi của nhiệm vụ	Thực tế hoàn thành	Điểm quy đổi	Số lần chỉnh sửa, hoàn thiện	Thực tế hoàn thành	Điểm quy đổi	Ngày đến hạn	Thực tế hoàn thành	Điểm quy đổi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6=4x5*	*7*	*8=7x5*	*9*	*10*	*11=10x5*	*12*	*13*	*14*
I	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao**												
1													
2													
3													
4													
5													
	Cộng				**0**		**0**			**0**			**0**
	Tổng	**0**											
	KPI (%)	**#DIV/0!**											
	Tổng A + KPI (%)	**#DIV/0!**											