

Phụ lục II

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ CBCCVC VÀ NLĐ ĐỂ THỰC HIỆN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY, TÍNH GIẢN BIẾN CHẾ VÀ CƠ CẤU LẠI NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CBCC VÀ GIẢI QUYẾT CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG THỰC HIỆN SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY

(Dành cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp CBCCVC và NLĐ đánh giá)

(Kèm theo Hướng dẫn số 1119 /HD-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

A. THÔNG TIN NGƯỜI ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ

Họ và tên người được đánh giá: Nguyễn Thị Út

Ngày/tháng/năm sinh: 18 tháng 8 năm 1972.

Thời điểm nghỉ hưu theo quy định Nghị định số 135/2020/NĐ-CP (đối với trường hợp còn 10 năm công tác so với thời điểm nghỉ hưu): Ghi tháng 9/năm 2025

Vị trí, chức vụ công tác hiện nay:

- Chức vụ đảng: Hệ số phụ cấp (nếu có):.....

- Chức vụ chính quyền: Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã Đắk Rơ Wa, tỉnh Quảng Ngãi; Hệ số phụ cấp (nếu có): Khu vực 0,3; Công vụ 25%

Cơ quan, đơn vị công tác: UBND xã Đắk Rơ Wa.

Ngạch/Chức danh, bậc lương hiện hưởng: Ngạch Chuyên viên; **Bậc 4**

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

STT	Tiêu chí và nội dung đánh giá	Thang điểm		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm do đơn vị đánh giá	
I	Về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	20	20	Trong trường hợp thời gian công tác 03 năm gần nhất bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật bằng văn bản (kể cả xử lý kỷ luật đảng và chính quyền) do có hành vi vi phạm theo nội

				dung tại điểm b khoản 1 Mục IV của Hướng dẫn thì ghi rõ hình thức kỷ luật, lý do bị kỷ luật, thời gian, văn bản xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền tại Phần Bổ sung ở cuối Phụ lục này; đồng thời tính điểm của Phần này là 0 điểm .
1	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của cơ quan, đơn vị và đạo đức nghề nghiệp	5	5	
2	Có tinh thần chủ động, sáng tạo; có khả năng tự giải quyết vấn đề; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm và luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên.	5	5	
3	Tích cực phối hợp với các cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp và các cá nhân có liên quan trong công việc; sẵn sàng hỗ trợ đồng nghiệp, chia sẻ thông tin và kinh nghiệm để cải thiện công việc chung, tạo không khí làm việc thân thiện, đoàn kết	5	5	
4	Thực hiện đầy đủ các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; luôn tự giám sát và kiên quyết xử lý vi phạm kỷ luật theo đúng quy định	5	5	
II	Về năng lực chuyên môn nghiệp vụ, khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường	60	47	

	xuyên và đột xuất			
1	Về trình độ, chuyên môn đào tạo	10	6	
a	<i>Trình độ, chuyên môn đào tạo phù hợp và sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đang đảm nhận hoặc vị trí việc làm sau sắp xếp</i>	10		
b	<i>Trình độ, chuyên môn đào tạo phù hợp, tuy nhiên cần phải bồi dưỡng nghiệp vụ bổ sung để đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đang đảm nhận hoặc vị trí việc làm sau sắp xếp</i>	8		<i>Ghi rõ lý do tại Phần Bổ sung ở cuối Phụ lục này (nếu có)</i>
c	<i>Trình độ, chuyên môn đào tạo chưa phù hợp, cần phải đào tạo bổ sung</i>	6	6	
2	Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất	15	11	Điểm tối đa
a	<i>Tiến độ hoàn thành công việc (Luôn luôn hoàn thành và vượt tiến độ; Hoàn thành đúng tiến độ; Có nhiệm vụ chậm muộn nhưng không gây ảnh hưởng đến kết quả giải quyết)</i>	1-5	5	
b	<i>Chất lượng công việc được giao (Các sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ: từ thấp đến cao)</i>	1-5	3	
c	<i>Số lượng sản phẩm (có phụ lục tên sản phẩm kèm theo, nêu rõ vai trò tham gia là chủ trì hay phối hợp...). Tính theo mức trung bình số lượng sản phẩm của nhóm vị trí việc làm tương đồng của đơn vị (điểm tối đa)</i>	1-5	3	Cao hơn mức trung bình; tương đương mức trung bình; thấp hơn mức trung bình
3	Về sức khỏe để công tác	5	2	
a	<i>Sức khỏe để công tác đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đang đảm nhận hoặc vị trí việc làm sau sắp xếp</i>	5		

b	<i>Sức khỏe để công tác chưa đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đang đảm nhận hoặc vị trí việc làm sau sắp xếp nhưng có thể hồi phục để tiếp tục làm việc được cơ quan cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận</i>	2	2	
c	<i>Sức khỏe để công tác không đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đang đảm nhận hoặc vị trí việc làm sau sắp xếp và không thể hồi phục để tiếp tục làm việc được cơ quan cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận</i>	0		<i>Ghi rõ lý do kèm hồ sơ minh chứng tại Phần Bổ sung ở cuối Phụ lục này (nếu có)</i>
3	Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động trong thời gian 03 năm gần nhất	30	28	Tính tổng điểm tương ứng với kết quả xếp loại chất lượng, cụ thể: - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 10 điểm/năm - Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 08 điểm/năm - Hoàn thành nhiệm vụ: 05 điểm/năm - Không hoàn thành nhiệm vụ: 0 điểm. <i>Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chưa đủ thời gian công tác thì số điểm của năm công tác còn thiếu được tính bằng số điểm của năm công tác gần nhất.</i>
III	Về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ	20	12	

	quan, tổ chức, đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã đạt được			
1	Về năng lực chỉ đạo, điều hành thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, trong hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; trong xây dựng và triển khai chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách	10		<i>Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý (trong thời gian 03 năm gần nhất)</i>
a	<i>Rất tốt (Luôn luôn hoàn thành và vượt tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ phức tạp, đột xuất)</i>	8-10		
b	<i>Tốt (Hoàn thành đúng tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ ít phức tạp, đột xuất)</i>	6-8		
c	<i>Trung bình (Hoàn thành chậm tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ đơn giản)</i>	1 -5		
d	<i>Không đáp ứng</i>	0		
2	Về năng lực hoàn thành các nhiệm vụ được giao và khả năng tham mưu các văn bản hoặc sản phẩm công việc bình quân hàng năm đối với vị trí công việc được giao	10	7	<i>Áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (trong thời gian 03 năm gần nhất)</i>
a	<i>Rất tốt (Luôn luôn hoàn thành và vượt tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ phức tạp, đột xuất)</i>	8-10		
b	<i>Tốt (Hoàn thành đúng tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ ít phức tạp, đột xuất)</i>	6-8	7	

c	Trung bình (Hoàn thành chậm tiến độ đối với nhiệm vụ được giao, thường xuyên thực hiện nhiệm vụ đơn giản)	1 -5		
d	Không đáp ứng	0		
3	Về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị (trong thời gian 03 năm gần nhất)	10	5	
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 được cấp tỉnh, cấp sở, cấp huyện công nhận	10		Căn cứ các sản phẩm, giải pháp do cá nhân liệt kê tại Bản tự đánh giá để chấm điểm.
b	Có sản phẩm, giải pháp đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ ở cấp phòng, đơn vị thuộc cơ quan	5	5	Các sản phẩm, giải pháp bao gồm: đề án, phương án, chương trình, kế hoạch, quyết định, quy định, quy chế trong lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, sáng kiến cấp cơ sở trở lên hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu; tài liệu, giáo trình chuyên môn; đề cương thiết kế trưng bày, dự án, công trình, đồ án thuộc chuyên ngành kỹ thuật thuộc ngành, lĩnh vực; kịch bản, dàn

				động, sự kiện có giá trị tư tưởng
	TỔNG ĐIỂM	100	79	

C. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Ý kiến đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng CBCCVC và NLĐ.

.....

Đăk Rơ Wa, ngày 21 tháng 7 năm 2025

CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND



Trịnh Anh Tuấn

2. Ý kiến đánh giá của đảng ủy/chi ủy, tập thể lãnh đạo cùng cấp

a) Ý kiến đánh giá của đảng ủy/chi ủy cùng cấp

.....

ĐẠI DIỆN ĐẢNG ỦY, CHI ỦY

(Ký, ghi rõ họ tên)

b) Ý kiến đánh giá của tập thể lãnh đạo cùng cấp

.....

.....

.....

.....

**ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trịnh Anh Tuấn

D. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH (đánh dấu X vào ô tương ứng):

1. ☐ Tiếp tục bố trí công tác
2. ☐ Tiếp tục bố trí công tác và hưởng chính sách trọng dụng người có phẩm chất, năng lực nổi trội
3. ☐ Giải quyết nghỉ hưu trước tuổi
4. ☐ Giải quyết nghỉ thôi việc
5. ☐ Đề xuất khác (nếu có):

Nêu rõ lý do đưa ra đề xuất về việc thực hiện chế độ, chính sách

.....

.....

.....

Ngày 21 tháng 7 năm 2025

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trịnh Anh Tuấn