|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,**  **ĐƠN VỊ**  **--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **---------------** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Năm 2025**

Họ và tên: BÙI THANH A

Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên trung học phổ thông

Đơn vị công tác: Trường THPT Nguyễn Bỉnh Khiêm

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

*- 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;*

*- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;*

*- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;*

*- 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. Đạo đức, lối sống:

*- Không 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;*

*- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;*

*- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;*

*- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.*

3. Tác phong, lề lối làm việc:

*- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;*

*- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;*

*- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;*

*- Có 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:

*- Chấp hành sự phân công của tổ chức;*

*- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;*

*- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;*

*- 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 (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

*- Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:*

*+ Quán triệt, 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;*

*+ Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*+ Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;*

*+ Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.*

*- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:*

*+ 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;*

*+ 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.*

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):

*- Có tinh thần trách nhiệm cao, phục vụ nhân dân tận tình, thân thiện, tôn trọng nhân dân. Đối xử công bằng, bình đẳng, luôn hợp tác với đồng nghiệp tốt, hòa nhã, hài hòa.*

*-Thường xuyên giữ mối liên hệ với chi ủy nơi cư trú, thực hiện đầy đủ mọi nghĩa vụ công dân nơi cư trú.*

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

....................................................................................................................................

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:

*- Về ưu điểm*

*+ Luôn giữ vững quan điểm, lập trường và bản lĩnh chính trị trước những khó khăn, thử thách trong công việc, cuộc sống.*

*+ Luôn bình tĩnh để cố gắng vượt qua mọi khó khăn. Không đùn đẩy né tránh, có sáng tạo trong công việc.*

*+ Có ý thức tổ chức kỷ luật, thẳng thắn, trung thực.*

*+ Có tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình, chủ động trong công việc.*

*- Về nhược điểm*

*+ Thỉnh thoảng còn chưa thật sự có ý thức tự học, tự bồi dưỡng.*

2. Tự xếp loại chất lượng:

*- Hoàn thành nhiệm vụ.*

*(Viên chức đánh giá, xếp loại chất lượng theo các mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*