|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG TÀI CHÍNH - KH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

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

**Năm 2020**

Họ và tên: Nguyễn Thị Kim Anh

Chức vụ, chức danh: Chuyên viên

Đơn vị công tác: Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Mang Yang

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng: Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu, lý tường của Đảng và Nhà nước; bản thân luôn chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, Nghị Quyết, Chỉ thị, Quyết định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chấp hành tốt nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Thường xuyên tuyên truyền, vận động người thân và nhân dân nơi cư trú thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Tuyệt đối tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng, không để bản thân bị suy thoái về đạo đức, tư tưởng chính trị; luôn đặt lợi ích của Đảng, nhân dân và tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Luôn tự ý thức phải nâng cao 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: có đạo đức tốt không tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cơ hội; lối sống trung thực trong sáng, lành mạnh không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; luôn nêu cao tình thần đoàn kết nội bộ cơ quan; tuyên truyền không để người thân lợi dụng quyền hạn, chức vụ để trục lợi bản thân.

3. Tác phong, lề lối làm việc: có tinh thần cao trong công việc, luôn học hỏi, trau dồi kinh nghiệm của anh, chị đi trước để nâng cao trình độ chuyên môn, phối hợp tốt giữa các bộ phận chuyên môn đáp ứng nhu cầu công việc được giao; có thái độ làm việc đúng mực, phong cách ứng xử theo chuẩn mực văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật: Chấp hành tuyệt đối mọi sự phân công của tổ chức; thực hiện tốt nội quy, quy chế cơ quan đề ra; thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định; Báo cáo đầy đủ, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung chuyên môn của cơ quan cho các đơn vị cấp trên theo yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc nên việc hoàn thành các nội dung công việc được giao đạt chất lượng, đúng tiến độ theo yêu cầu.

6. Thái độ phục vụ nhân dân, người đến liên hệ công tác tận tình, chu đáo, không tỏ thái độ sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho người dân.

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

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

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

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: Bản thân luôn cố gắng khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên, do hoàn cảnh con nhỏ hay đau ốm, nhà xa nên đôi khi chưa thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc.

2. Tự xếp loại chất lượng: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

*(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Mang Yang, ngày 07 tháng 12 năm 2020* **Công chức tự đánh giá** *(ký tên, ghi rõ họ tên)*  **Nguyễn Thị Kim Anh** |

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày 08 tháng 12 năm 2020*  **NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**  *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN 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:

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

*(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày ...... tháng 12 năm 2020* **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ**  *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |