**BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ**

**đối với chức danh cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban, ngành**

**cấp huyện và tương đương**

**-----**

| **TT** | **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ** | **CẤP ĐỘ THỰC HIỆN** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xuất sắc** | **Tốt** | **Trung bình** | **Kém** | |
| **I** | **TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; TÁC PHONG, LỀ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT** |  |  |  |  | |
| **1** | **Chính trị tư tưởng:** Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định, không dao động trước khó khăn. Chấp hành và tổ chức triển khai nghiêm túc, quyết liệt các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng. Có ý thức học tập, nghiên cứu, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các đợt học tập nghị quyết, các buổi sinh hoạt chính trị của Trung ương và của địa phương tổ chức |  |  |  |  | |
| **2** | **Đạo đức, lối sống:** Không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”. Có lối sống trong sáng, trung thực, lành mạnh, giản dị; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tinh thần phê bình và tự phê bình cao. Bản thân, gia đình và người thân không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu cầu lợi ích cá nhân và gia đình. Quan hệ gắn bó và đoàn kết trong gia đình, nội bộ cơ quan và quần chúng nhân dân, chính quyền địa phương nơi cư trú. |  |  |  |  | |
| **3** | **Tác phong và lề lối làm việc:** Có tinh thần trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt, quyết liệt trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Tác phong, lề lối làm việc khoa học, chuẩn mực; phong cách lãnh đạo gần gũi. Tinh thần giúp đỡ cấp dưới. |  |  |  |  | |
| **4** | **Ý thức tổ chức kỷ luật:** Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động của tổ chức, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên, yên tâm công tác. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định. Thực hiện việc kê khai và công tác tài sản đúng quy định. |  |  |  |  | |
| **II** | **TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO** |  |  |  |  | |
| 1 | Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của cơ quan, đơn vị sát, đúng. Có sự phân công cụ thể rõ ràng cho các tập thể, cá nhân trong triển khai thực hiện |  |  |  |  | |
| 2 | Tham mưu cụ thể các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước thành các chương trình, kế hoạch, đề án...hoặc cơ chế chính sách phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả trong thực tiển, có sản phẩm cụ thể |  |  |  |  | |
| 3 | Hướng dẫn kiểm tra và tham mưu chỉ đạo sơ kết, tổng kết đánh giá việc thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan ngành, lĩnh vực công tác; các nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án... hoặc cơ chế chính sách của địa phương đầy đủ, đúng quy định; |  |  |  |  | |
| 4 | Nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan. Nội bộ cơ quan đoàn kết; hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra; chỉ đạo thực hiện hoàn thành nội dung cam kết với cấp trên trực tiếp |  |  |  |  | |
| 5 | Chỉ đạo giải quyết các đề nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của tổ chức và công dân kịp thời, chính xác, khách quan đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật, không để tồn động đơn khiếu nại |  |  |  |  | |
| 6 | Kết quả chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị |  |  |  |  | |
| **III** | **KẾT QUẢ KHẮC PHỤC NHỮNG HẠN CHẾ, KHUYẾT ĐIỂM ĐÃ ĐƯỢC CHỈ RA:** Nghiêm túc nhìn nhận hạn chế, khuyến điểm. Chủ động, kịp thời xây dựng kế hoạch và khắc phục xong những hạn chế, yếu kém được chỉ ra đảm bảo thời hạn, tiến độ theo yêu cầu |  |  |  |  | |