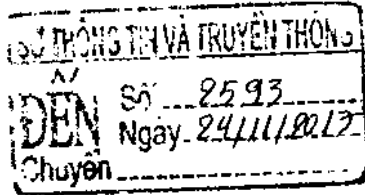


**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *213* /UBND-TH
V/v thực hiện đánh giá, phân loại
cán bộ, công chức, viên chức và
người lao động

Lai Châu, ngày *22* tháng *11* năm 2017



Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

UBND tỉnh yêu cầu các Sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, như sau:

I. NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nguyên tắc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

a) Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

c) Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý; việc đánh giá, phân loại viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

2. Căn cứ đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quản lý

Thực hiện theo Mục II, Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

b) Đối với công chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

c) Đối với viên chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

II. NỘI DUNG, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ TIÊU CHÍ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 24, Điều 25, Điều 26, Điều 27, Điều 28 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Điều 1 Nghị định số 88/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, áp dụng phương pháp đánh giá, quy trình đánh giá và các tiêu chí đánh giá, phân loại theo Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

III. THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện theo từng năm công tác. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tiến hành trong tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, việc đánh giá công chức đứng đầu đơn vị sự nghiệp, viên chức, người lao động tiến hành theo năm học vào tháng 6 hàng năm.

Đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật, có kết quả xử lý kỷ luật từ tháng 6 đến tháng 12 của năm thực hiện thì đưa kết quả đánh giá, phân loại vào năm thực hiện. Ví dụ: Nếu năm học 2016 - 2017 được đánh giá ở mức hoàn

thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nhưng từ tháng 6 đến tháng 12/2017 vi phạm kỷ luật bị xử lý từ hình thức khiển trách trở lên thì phân loại năm 2017 vào mức không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

4. Đối với công chức, viên chức được tuyển dụng mới, có thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị dưới 6 tháng trong năm thì không đánh giá, phân loại trong năm đó.

IV. THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

Thực hiện theo Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

2. Đối với công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

a) Đối với công chức

- Công chức là trưởng các phòng thuộc sở và tương đương; trưởng các ban, chi cục trực thuộc sở và tương đương; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở và tương đương do người đứng đầu đơn vị cấp sở nhận xét, đánh giá, quyết định phân loại.

- Công chức là phó các phòng và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo thuộc sở và tương đương; phó các ban, chi cục trực thuộc sở và tương đương do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá, trình người đứng đầu đơn vị cấp sở quyết định phân loại.

- Công chức là trưởng các phòng thuộc chi cục, ban; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục, ban trực thuộc sở và tương đương do người đứng đầu chi cục, ban nhận xét, đánh giá, quyết định phân loại.

- Công chức là phó các phòng và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo thuộc chi cục, ban trực thuộc sở và tương đương do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình người đứng đầu chi cục, ban quyết định phân loại.

- Công chức là trưởng các phòng, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các huyện, thành phố do Chủ tịch UBND cấp huyện nhận xét, đánh giá, trình Ban Thường vụ huyện ủy, thành ủy xem xét, quyết định phân loại.

- Công chức là phó các phòng thuộc UBND các huyện, thành phố do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình Chủ tịch UBND cấp huyện trình Ban Thường vụ huyện ủy, thành ủy xem xét, quyết định phân loại.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phòng chuyên môn cấp huyện do trưởng phòng nhận xét, đánh giá, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định phân loại.

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn cấp huyện do trưởng phòng nhận xét, đánh giá, quyết định phân loại, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện.

b) Đối với viên chức

- Viên chức là trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh do người đứng đầu đơn vị đơn vị sự nghiệp công lập nhận xét, đánh giá, quyết định phân loại.

- Viên chức là phó phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định phân loại.

- Viên chức là cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở và tương đương do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định phân loại.

- Viên chức là trưởng phòng thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở và tương đương do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá, quyết định phân loại.

- Viên chức là phó phòng thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở và tương đương do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định phân loại.

- Viên chức là cấp phó của người đứng đầu thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc chi cục thuộc sở và tương đương do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp nhận xét, đánh giá trình người đứng đầu chi cục quyết định phân loại.

- Viên chức là cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các huyện, thành phố do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình Chủ tịch UBND cấp huyện trình Ban Thường vụ huyện ủy, thành ủy xem xét, quyết định phân loại.

- Viên chức là cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc phòng chuyên môn cấp huyện do trưởng phòng nhận xét, đánh giá, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định phân loại.

- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo trong đơn vị sự nghiệp công lập do người quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định phân loại.

c) Đối với người làm việc tại các tổ chức hội, quỹ và các tổ chức khác được giao biên chế.

Áp dụng việc đánh giá, phân loại theo các quy định đối với viên chức.

d) Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước do lãnh đạo cơ quan trực tiếp sử dụng lao động nhận xét, đánh giá và quyết định phân loại, vận dụng đánh giá theo mẫu số 2.

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập do người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng lao động nhận xét đánh giá và quyết định phân loại, vận dụng đánh giá theo mẫu số 3.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Các cơ quan, đơn vị hoàn tất việc đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trước ngày 15/12 hàng năm (theo mẫu số 2, 3).

Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (theo Quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu quy định và mẫu số 01, 04 của văn bản này) gửi về Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 20 tháng 12 hàng năm, để tổng hợp báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

3. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải được thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp cán bộ, công chức viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

4. Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 01 hàng năm (theo mẫu số 5, mẫu số 6 đính kèm) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ.

5. Các văn bản hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước đây đều bãi bỏ.

6. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Căn cứ nội dung công văn này, UBND tỉnh đề nghị thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Tổng Thanh Hải

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
DIỆN BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUẢN LÝ
Năm 20...

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác

Ngạch công chức:

Bậc

Hệ số lương:

I. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ (theo quy định số 06-QĐ/TU ngày 30/10/2017 của Tỉnh ủy Lai Châu)

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

2. Phân loại đánh giá:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c. Hoàn thành nhiệm vụ;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Ngày...tháng...năm 20...

Cán bộ tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Ngày....tháng....năm 20...
Đại diện lãnh đạo cơ quan
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. NHẬN XÉT CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

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

Ngày....tháng....năm 20...
Thủ trưởng trực tiếp đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Ở mục IV “Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức, viên chức”

- Đối với cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị do người đứng đầu trực tiếp nhận xét, đánh giá.
- Đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Năm 20...

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Ngạch công chức: Bậc : Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÔNG CHỨC:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:

5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:

6. Thái độ phục vụ nhân 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 công chức:

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm

.....

.....

2. Phân loại đánh giá:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả tự đánh giá:

Ngày tháng năm 20...

Công chức tự đánh giá

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức công tác:

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức:

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm

2. Kết quả đánh giá, phân loại công chức:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá công chức:

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC
Năm 20...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp: Bậc : Hệ số lương:

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN
CỦA VIÊN CHỨC:**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết:
2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:
4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức:

PHẦN ĐÁNH GIÁ DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
6. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm

.....

.....

2. Phân loại đánh giá:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c. Hoàn thành nhiệm vụ;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả tự đánh giá:

Ngày tháng năm 20...

Viên chức tự đánh giá

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

.....

Ngày: tháng năm 20...

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm

.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c. Hoàn thành nhiệm vụ;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá viên chức:

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC
NĂM**

Họ và tên CB, CC, VC được nhận xét đánh giá:

Sinh ngày:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

I. NỘI DUNG NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống
2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao
3. Khuyết điểm, nhược điểm chính

II. KẾT LUẬN CHUNG

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:
2. Chiều hướng và triển vọng phát triển:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

1

2

3

4

5

6

7

8

Handwritten text

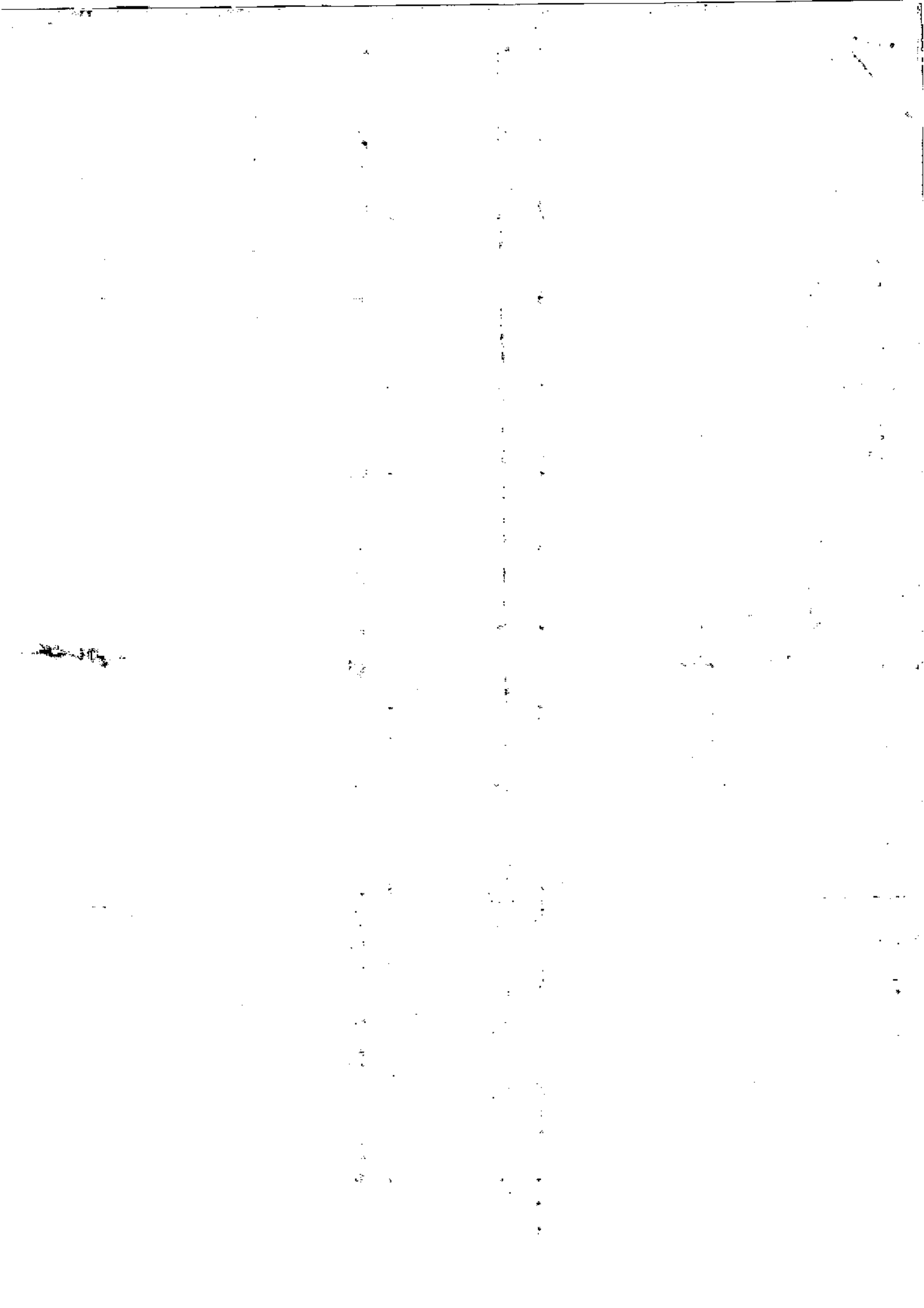
9

**BIỂU TỔNG HỢP BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM**

| Số TT | Đơn vị | Tổng số (người) | Mức độ phân loại đánh giá | | | | | | Ghi chú | | |
|-------|--|-----------------|------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|---|-----------|---------|---------------------------|-----------|
| | | | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | | Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực | | | Không hoàn thành nhiệm vụ | |
| | | | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) |
| I | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| I | Công chức trong cơ quan hành chính cấp tỉnh | | | | | | | | | | |
| II | Công chức trong cơ quan hành chính cấp huyện | | | | | | | | | | |
| III | Cán bộ cấp xã | | | | | | | | | | |
| IV | Công chức cấp xã | | | | | | | | | | |
| V | Công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập | | | | | | | | | | |

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 20...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ



**BIỂU TỔNG HỢP BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI
VIÊN CHỨC NĂM 20..**

| Số TT | Đơn vị | Tổng số (người) | Mức độ phân loại đánh giá | | | | | | Ghi chú | | |
|-------|---|-----------------|------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|---------------------|-----------|---------|---------------------------|-----------|
| | | | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | | Hoàn thành nhiệm vụ | | | Không hoàn thành nhiệm vụ | |
| | | | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) | | Số lượng (người) | Tỷ lệ (%) |
| I | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| I | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh | | | | | | | | | | |
| II | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các huyện, thành phố | | | | | | | | | | |
| 1 | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập | | | | | | | | | | |
| 2 | Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục | | | | | | | | | | |

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 20...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

