

Phụ lục

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

Mẫu số 01	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức
Mẫu số 02	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
Mẫu số 03	Phiếu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm.....

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

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):

.....

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, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành chất lượng, tiến độ công việc):

.....

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:

.....
.....
2. Tự xếp loại chất lượng:

.....
(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.....tháng.....năm 20...
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP 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:

.....
(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: 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 công chức:

....., ngày.....tháng.....năm 20...
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm.....

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

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):

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....
(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN 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:

.....

(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Năm 20...

(kèm theo Công văn số..... ngày..... tháng..... năm của...)

1. Kết quả đánh giá, xếp loại công chức

STT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ xếp loại hoàn thành nhiệm vụ								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 (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Công chức thuộc các đơn vị, tổ chức											
2	Công chức tại đơn vị sự nghiệp											
3	Lao động hợp đồng 68 không xác định thời hạn											
4	Lao động hợp đồng 68 có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng											

2. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức (bao gồm cả lao động hợp đồng)

STT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ xếp loại hoàn thành nhiệm vụ								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 (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Viên chức											

2	Lao động hợp đồng 68 không xác định thời hạn										
3	Lao động hợp đồng 68 có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng										

3. Số công chức, viên chức và người lao động không được đánh giá trong năm

<i>STT</i>	<i>STT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chức vụ, đơn vị công tác</i>	<i>Lý do không được đánh giá</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Công chức				
2	Viên chức				
3	Lao động hợp đồng 68 không xác định thời hạn				
4	Lao động hợp đồng 68 có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng				

Người lập biểu

.....ngày tháng năm 20..
Thủ trưởng đơn vị

