

BỘ Y TẾ
ĐẠI HỌC Y DƯỢC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 6 năm 2017.

Số: 696 /ĐHYD-TCCB

V.v. Hướng dẫn bình xét TĐKT năm học 2016-2017.

- Kính gửi: - **Ban Chủ nhiệm các Khoa.**
- **Trưởng các Phòng chức năng.**
- **Trưởng các Đơn vị trực thuộc.**

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 39/2013/QĐ13 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Hiện nay Bộ Y tế chưa ban hành Thông tư hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng nên công tác thi đua khen thưởng năm học 2016 – 2017 vẫn được tiến hành theo Công văn số 4613/BYT-TT-KT ngày 15/7/2014 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn việc xét thi đua, khen thưởng.

Ban Giám Hiệu đề nghị Ban Chủ nhiệm các Khoa, Trưởng các Phòng chức năng và các Đơn vị trực thuộc thực hiện việc bình xét thi đua năm học 2016- 2017, như sau:

a. Viết báo cáo :

- Cá nhân viết “Phiếu đánh giá viên chức, cán bộ” hàng năm và có đánh giá của Lãnh đạo đơn vị (*đề nghị in trên 2 mặt giấy để thuận tiện cho việc lưu trữ*).
- Cá nhân viết bản thành tích thi đua - khen thưởng (*nếu có*).
- Đơn vị viết báo cáo tổng kết năm học.

b. Tiến hành bình xét thi đua:

- Đối với danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp Bộ và cấp cơ sở được xét theo tiêu chuẩn của Thông tư số 20/2011/TT-BYT ngày 06/6/2011 của Bộ Y tế và Quyết định số 1467/QĐ-ĐHYD-TC-HC ngày 08/7/2013 về việc ban hành Quy chế về công tác Thi đua, Khen thưởng của Đại học Y Dược thành phố Hồ Chí Minh.

- Đối với danh hiệu thi đua khen thưởng cấp Nhà nước (Danh hiệu Anh hùng Lao động, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ và Huân chương các loại) được xét theo tiêu chuẩn của Luật Thi đua, Khen thưởng số 39/2013/QĐ13 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ.

(Đính kèm Bản hướng dẫn tiêu chuẩn Thi đua, Khen thưởng và Hướng dẫn phiếu đánh giá công chức, viên chức).

Sau khi hoàn thành, các đơn vị gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức Cán bộ trước ngày 30/7/2017 để tổng hợp trình Hội đồng Thi đua Khen thưởng xét duyệt.

Đề nghị Ban chủ nhiệm các Khoa, Trưởng các Phòng chức năng, Trưởng các Đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện đúng thời gian và gửi qua địa chỉ Email: dhyd.ptccb@gmail.com

Xin chân thành cảm ơn.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu.

(đã ký)

PGS. TS. TRẦN DIỆP TUẤN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 6 năm 2017.

TIÊU CHUẨN BÌNH XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2016 – 2017

(Theo Luật sửa đổi, bổ sung và Nghị định 65/2014/NĐ-CP)

I. DANH HIỆU THI ĐUA:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số những cá nhân có 02 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” phải đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được phong tặng sau năm đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương lần thứ hai.

II. KHEN THƯỞNG:

1. “Huân chương Lao động” hạng nhất:

1.1. “Huân chương Lao động” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích xuất sắc, có nhiều sáng tạo trong lao động, xây dựng Tổ quốc, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất hoặc có phát minh, sáng chế, sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả cao có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc hoặc có công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc tiêu biểu cấp Nhà nước;

b. Đã được tặng thưởng “Huân chương Lao động” hạng nhì, 05 năm tiếp theo liên tục lập được thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc, trong thời gian đó có 04 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

1.2 “Huân chương Lao động” hạng nhất để tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc, sáng tạo trong lao động, xây dựng Tổ quốc, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Lập được thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc;

b. Đã được tặng thưởng “Huân chương Lao động” hạng nhì, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ” và 02 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương hoặc có 04 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

2. “Huân chương Lao động” hạng nhì:

2.1. “Huân chương Lao động” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích xuất sắc, có nhiều sáng tạo trong lao động, xây dựng Tổ quốc, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất hoặc có phát minh, sáng chế, sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả cao trong bộ, ngành, địa phương hoặc có công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc tiêu biểu cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương;

b. Đã được tặng thưởng “Huân chương Lao động” hạng ba, 05 năm tiếp theo liên tục lập được thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trong thời gian đó có 03 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

2.2 “Huân chương Lao động” hạng nhì để tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc, sáng tạo trong lao động, xây dựng Tổ quốc, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Lập được thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b. Đã được tặng thưởng “Huân chương Lao động” hạng ba, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ” và 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương hoặc có 03 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

3. “Huân chương Lao động” hạng ba:

3.1. “Huân chương Lao động” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích xuất sắc, có nhiều sáng tạo trong lao động, xây dựng Tổ quốc, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có thành tích xuất sắc đột xuất hoặc có công trình khoa học, nghệ thuật, có sáng kiến được Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến cấp bộ, cấp tỉnh đánh giá xuất sắc, được ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao, thiết thực;

b. Đã được tặng thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, 05 năm tiếp theo liên tục lập được thành tích xuất sắc, trong đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

3.2. “Huân chương Lao động” hạng ba để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Lập được thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong lĩnh vực thuộc bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b. Có quá trình xây dựng, phát triển từ 10 năm trở lên, trong thời gian đó được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” và 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 lần được tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương hoặc có 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương và 02 Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

4. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”:

4.1. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua –khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

b. Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương;

c. Đã được tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 05 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

4.2. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

b. Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c. Đã được tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

III. THỦ TỤC, HỒ SƠ:

1. Hồ sơ xét danh hiệu thi đua gồm:

a. Văn bản đề nghị phong tặng danh hiệu thi đua;

b. Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể;

c. Biên bản bình xét thi đua;

d. Chứng nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể TRUNG ƯƠNG, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

2. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

a. Văn bản đề nghị khen thưởng;

b. Báo cáo thành tích của cá nhân hoặc tập thể được đề nghị khen thưởng;

c. Biên bản bình xét khen thưởng;

d. Chứng nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với phát minh, sáng kiến, ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ hoặc sáng tác, sáng tạo.

3. Trường hợp đề nghị tặng Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự nhà nước, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức ở Trung ương có liên quan hoặc Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố.

HIỆU TRƯỞNG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 6 năm 2017.

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015)

Ban Giám Hiệu đề nghị Ban Chủ nhiệm các Khoa, Trưởng các Phòng chức năng và các Đơn vị trực thuộc thực hiện việc đánh giá, phân loại Công chức, viên chức, như sau:

1. Nội dung đánh giá :

- Đối với Lãnh đạo nhà trường (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng): Thực hiện theo nội dung đánh giá tại Mẫu số 1.

- Đối với viên chức quản lý (Lãnh đạo Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc) và viên chức không quản lý: Thực hiện theo nội dung đánh giá tại Mẫu số 3.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá:

* Đối với Lãnh đạo nhà trường (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng):

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá cấp phó của người đứng đầu đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

- Thẩm quyền đánh giá người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

* Đối với viên chức quản lý và viên chức:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập (hoặc cấp phó của người đứng đầu được phân công công việc tại Quyết định số 745/QĐ-ĐHYD ngày 31/3/2016) đánh giá Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

- Lãnh đạo Khoa đánh giá Lãnh đạo các đơn vị trực tiếp quản lý (Ban, Bộ môn) đồng thời chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá.

- Lãnh đạo Trung tâm, Đơn vị trực thuộc đánh giá Lãnh đạo các đơn vị trực tiếp quản lý đồng thời chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá.

- Viên chức của các Phòng, Ban, Bộ môn, Đơn vị do Lãnh đạo trực tiếp đánh giá đồng thời chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá.

3. Về phân loại đánh giá:

3.1. Đối với công chức:

Phân loại theo các mức như sau:

- 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;

3.2. Đối với viên chức quản lý và viên chức không quản lý:

Phân loại theo các mức như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ;

4. Về trình tự, thủ tục và tiêu chí đánh giá:

4.1. Đối với công chức là Hiệu trưởng:

Trình tự, thủ tục đánh giá:

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02.

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

c) Cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác có ý kiến bằng văn bản về công chức được đánh giá, phân loại.

d) Người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

đ) Người đứng đầu cơ quan cơ quan cấp trên thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

Tiêu chí đánh giá:

Căn cứ vào Điều 18, 19, 20, 21 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ làm tiêu chí đánh giá.

4.2 Đối với công chức là Phó Hiệu trưởng:

Trình tự, thủ tục đánh giá:

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02.

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

c) Cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác có ý kiến bằng văn bản về công chức được đánh giá, phân loại.

d) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

đ) Hiệu trưởng báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

Tiêu chí đánh giá:

Căn cứ vào Điều 18, 19, 20, 21 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ làm tiêu chí đánh giá.

4.3 Đối với viên chức quản lý (Lãnh đạo Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc):

Trình tự, thủ tục đánh giá:

a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 03.

b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Đối với đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Đối với cơ quan, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

c) Cấp ủy đảng cùng cấp có ý kiến bằng văn bản về viên chức được đánh giá, phân loại.

d) Người đứng đầu đơn vị cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu.

Người đứng đầu đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

đ) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tại Điểm d Khoản này thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho viên chức theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ làm tiêu chí đánh giá.

Trình tự, thủ tục đánh giá:

Căn cứ vào Điều 25, 26, 27, 28 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ làm tiêu chí đánh giá.

4.4 Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

Trình tự, thủ tục đánh giá:

a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 03.

b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp của đơn vị để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Người đứng đầu đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức tham khảo ý kiến tham gia tại Điểm b Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Tiêu chí đánh giá:

Căn cứ vào Điều 25, 26, 27, 28 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ làm tiêu chí đánh giá.

HIỆU TRƯỞNG

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:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: 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)

.....

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:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: 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)

.....

Ngày....tháng....năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017.

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 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

*(Phân 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...

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:

(Phân 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...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)