

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 5923 /UBND

Cần Giờ, ngày 18 tháng 12 năm 2019

V/v hướng dẫn một số nội dung
đánh giá, phân loại cán bộ, công
chức, viên chức, người đại diện
và người quản lý doanh nghiệp

KHẨN

Kính gửi:

- Hội đồng nhân dân huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Công ty TNHH Một Thành viên Dịch vụ công ích huyện;
- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Công văn số 5128/UBND-VX ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp;

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp như sau:

1. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Công văn số 5128/UBND-VX ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Kế hoạch số 287-KH/HU ngày 27 tháng 11 năm 2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể lãnh đạo, quản lý, cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy) và phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa là đảng viên thực hiện 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy (trong đó lưu ý phần đề xuất phân loại theo 03 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ) và Điều 13 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

* Đơn vị lập Giấy giao nhận hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu và kiểm tra và đối chiếu trước khi bàn giao về Phòng Nội vụ huyện.

* Các thành phần tài liệu của hồ sơ đánh giá phải được sắp xếp tên theo thứ tự bảng chữ cái và sắp xếp thống nhất theo các thứ tự như sau:

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Công chức, viên chức, cán bộ chuyên trách;

2. Hồ sơ giao nộp (theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy)

3. Về báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại.

Các cơ quan, đơn vị báo cáo theo Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

4. Về báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

a) Đánh giá và phân loại cán bộ:

- Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện: Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá và phân loại của Hội đồng nhân dân huyện gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách. Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá và phân loại của Ủy ban nhân dân huyện gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản nhận xét và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, gửi về Sở Nội vụ. Thời gian thực hiện trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo.

- Hội đồng nhân dân xã, thị trấn: Báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn.

- Ủy ban nhân dân xã, thị trấn: **Báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với cán bộ chuyên trách** theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (nếu Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Bí thư

Đảng ủy xã, thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì thống nhất báo cáo ở một chức danh cán bộ chuyên trách).

b) Đánh giá và phân loại công chức, viên chức

- Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc phạm vi được giao quản lý (bao gồm công chức cấp xã, thị trấn theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ).

Lưu ý:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian tập sự có thời gian công tác dưới 10 tháng kể từ khi được tuyển dụng thì không đánh giá, phân loại.

- Cán bộ, công chức, viên chức 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).

- Đối với trường hợp được cử đi học, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ vào kết quả học tập và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có) để nhận xét. Trường hợp chưa có kết quả học tập, cá nhân thực hiện tự đánh giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tương ứng với chức danh (chức vụ) đang đảm nhiệm theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ tự đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức để nhận xét.

- **Không báo cáo theo Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC đối với:** Những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn; những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ; cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị; hợp đồng tạm tuyển tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và đào tạo huyện xem xét, đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng, Hiệu phó các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học sơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh, Bồi dưỡng giáo dục thuộc huyện.

6. Thời gian giao nộp

Hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân huyện thông qua Phòng Nội vụ huyện **trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.**

7. Công văn này thay thế Công văn số 8134/UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ, trao đổi với Phòng Nội vụ huyện (gặp Đ/c Truyền: 028.38740 359, 0909912626) để được hướng dẫn cụ thể.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức thực hiện./ 

Nơi nhận:

- Như trên (đính kèm CV 5128 và các biểu mẫu);
- Thường trực Huyện ủy;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- VP: CVP, PVP/TH;
- Lưu VT. 



Lê Minh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 5428/UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2019

Về việc hướng dẫn một số nội dung
đánh giá, phân loại cán bộ, công chức,
viên chức, người đại diện và
người quản lý doanh nghiệp

KHẨN

Kính gửi:

- Hội đồng nhân dân thành phố;
- Thủ trưởng các Sở và cơ quan thuộc thành phố;
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận - huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện;
- Lãnh đạo các Tổng Công ty, Công ty thuộc thành phố.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4965/TTr-SNV ngày 03 tháng 12 năm 2019 về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn thực hiện một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp, như sau:

1. Đối tượng áp dụng: là cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp làm việc trong các cơ quan, đơn vị sau:

- Cơ quan chuyên môn và cơ quan tương đương Sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là Sở);
- Các Ban thuộc Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố (gọi chung là Ban);

- Các Ban thuộc Hội đồng nhân dân quận - huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện (gọi chung là Phòng);

- Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

- Các tổ chức Hội đặc thù thuộc thành phố được Ủy ban nhân dân thành phố giao biên chế cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

- Trường Đại học Sài Gòn, Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và Học viện Cán bộ thành phố;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên của các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý; Quỹ bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa; Quỹ phát triển nhà ở;

- Người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ và dưới 50% vốn điều lệ (gọi chung là người đại diện);

- Cán bộ, công chức phường, xã - thị trấn.

Lưu ý:

- Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã vận dụng đánh giá, phân loại như công chức cấp xã.

- Những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị sẽ vận dụng đánh giá như công chức hoặc viên chức.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp:

a) Nguyên tắc chung

- Đối với cán bộ: cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

Đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ thành ủy quản lý được quy định tại Quyết định số 3008-QĐ/TU ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Ban Thường vụ thành ủy ban hành quy định về phân cấp quản lý cán bộ: cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức sẽ đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với công chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được phân cấp quản lý.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

- Đối với viên chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được phân cấp quản lý.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, phân loại đối với cấp phó do mình bổ nhiệm; trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với viên chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện được ủy quyền đánh giá Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên Tổng Công ty, Công ty.

+ Tổng Giám đốc, Giám đốc của các Tổng Công ty, Công ty đánh giá cấp phó của mình và các đối tượng thuộc quyền quản lý khác.

- Đối với người đại diện vốn tại các doanh nghiệp khác (trên 50% và dưới 50%): Hội đồng thành viên đánh giá người đại diện và gửi báo cáo về Sở Nội vụ.

b) Những quy định cụ thể

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá, phân loại đối với Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở; Thủ trưởng các cơ quan tương đương Sở, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan tương đương Sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện; Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thành phố;

- Giám đốc Sở và Thủ trưởng các cơ quan tương đương Sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở; Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại; Có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty Dịch vụ công ích quận - huyện; Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện; Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại; Tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã - thị trấn trực tiếp đánh giá, phân loại đối với công chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Hội đồng thành viên có ý kiến nhận xét, đánh giá thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thành phố và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kết luận, phân loại;

- Tổng Giám đốc, Giám đốc của các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thành phố đánh giá người quản lý doanh nghiệp khác (Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng,...) theo phân cấp thẩm quyền của thành phố và quy chế làm việc của cơ quan doanh nghiệp và chịu trách nhiệm về quyết định đánh giá của mình;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp đánh giá, phân loại đối với: cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình; Trưởng các phòng - ban - khoa và tương đương và viên chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và Ủy ban nhân dân quận - huyện (Bệnh viện, Trường học, Trung tâm, Ban Quản lý,...) trực tiếp đánh giá, phân loại đối với: cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình; Trưởng các phòng - ban - khoa và tương đương và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu các phòng - ban - khoa và tương đương trực thuộc Sở, thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện và trực thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập (thuộc Sở và Ủy ban nhân dân quận - huyện) tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình và công chức hoặc viên chức thuộc quyền quản lý của mình.

Lưu ý: Chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc các Bệnh viện và tương đương thuộc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Giám đốc Sở Nội vụ bổ nhiệm sẽ do Giám đốc Sở Y tế đánh giá, phân loại trên cơ sở nhận xét bằng văn bản và đề nghị từ đơn vị.

3. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; người đại diện và người quản lý doanh nghiệp:

a) Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo từng năm công tác.

Cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp 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).

b) Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 hàng năm trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm, tiến độ thực hiện cụ thể như sau:

- Từ ngày 20 tháng 11 đến ngày 30 tháng 11 hàng năm: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức quán triệt, triển khai rộng rãi công tác đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình theo dõi, quản lý.

- Từ ngày 01 tháng 12 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức hoặc chỉ đạo tổ chức họp đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình quản lý.

- Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo: Thủ trưởng các Sở ngành và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan và các tổ chức, đơn vị trực thuộc mình theo mẫu (*đính kèm*) và có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá và phân loại theo quy định.

- Từ ngày 11 tháng 01 đến ngày 15 tháng 01 của năm tiếp theo: Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp số liệu đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức nói chung và tập hợp đầy đủ hồ sơ (Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu; biên bản họp; văn bản ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp và các tài liệu liên quan khác nếu có) tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá và phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

- Từ ngày 16 tháng 01 đến ngày 19 tháng 01 của năm tiếp theo: Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại đối với tập thể lãnh đạo các Sở ngành và tương đương; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận - huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá, phân loại và tham mưu văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý cho Ban Thường vụ thành ủy.

- Từ ngày 20 tháng 01 đến ngày 10 tháng 02 của năm tiếp theo: Sở Nội vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh số liệu báo cáo đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức của thành phố, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Nội vụ kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức của thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm, thời điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức do người đứng đầu ngành quyết định và phải báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, có ý kiến trước khi tổ chức đánh giá, phân loại viên chức theo mẫu quy định.

d) Thời điểm đánh giá người quản lý doanh nghiệp thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Thời gian thực hiện hạn chót là cuối Quý I của năm tiếp theo và gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 4 hàng năm.

đ) Thời điểm đánh giá người đại diện phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp khác (trên 50% và dưới 50%): thời gian thực hiện hạn chót là cuối Quý I của năm tiếp theo và gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 4 hàng năm.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức thành ủy về hướng dẫn kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo quản lý và phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức thành ủy (trong đó lưu ý phần đề xuất phân loại theo 03 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ) và Điều 13 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa là đảng viên thực hiện 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

5. Thủ trưởng các Sở và cơ quan thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện ngoài việc thực hiện theo hướng dẫn của văn bản này còn phải thực hiện đúng tinh thần chỉ đạo tại Mục 1, Công văn số 2525/UBND-VX ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với cán bộ, công chức chưa là đảng viên.

6. Việc tổ chức kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên được thực hiện theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy.

7. Việc kiểm điểm, đánh giá cán bộ trước khi hết nhiệm kỳ; trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật không thay thế kiểm điểm, đánh giá định kỳ hàng năm.

8. Các nội dung khác liên quan đến căn cứ, nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục, sử dụng kết quả, thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu,... đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; người đại diện và người quản lý doanh nghiệp đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

9. Về báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

a) Đánh giá và phân loại cán bộ

- Hội đồng nhân dân thành phố và Hội đồng nhân dân quận - huyện báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách.

- Hội đồng nhân dân phường - xã - thị trấn báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với: Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

- Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với: Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

- Ủy ban nhân dân phường, xã - thị trấn báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với cán bộ chuyên trách theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (nếu Bí thư Đảng ủy phường - xã - thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Bí thư Đảng ủy phường - xã - thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì thống nhất báo cáo ở một chức danh cán bộ chuyên trách).

b) Đánh giá và phân loại công chức, viên chức

- Các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc phạm vi được giao quản lý (bao gồm công chức cấp phường, xã - thị trấn theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ).

Lưu ý:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian tập sự có thời gian công tác dưới 10 tháng kể từ khi được tuyển dụng thì không đánh giá, phân loại.

- Cán bộ, công chức, viên chức 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).

- Đối với trường hợp được cử đi học, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ vào kết quả học tập và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có) để nhận xét. Trường hợp chưa có kết quả học tập, cá nhân thực hiện tự đánh giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tương ứng với chức danh (chức vụ) đang đảm nhiệm theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ tự đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức để nhận xét.

- **Không báo cáo theo Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC đối với:** Những người hoạt động không chuyên trách ở phường - xã - thị trấn; những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ; cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị; hợp đồng tạm tuyển tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

10. Về báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại

Các cơ quan, đơn vị báo cáo theo Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ (*Theo quy định thời hạn nộp báo cáo về Bộ Nội vụ là ngày 28 tháng 02 năm sau nhưng để đảm bảo thời hạn tổng hợp, giao các cơ quan, đơn vị gửi trực tiếp về Sở Nội vụ trước*

ngày 10 tháng 01 hàng năm để Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ; Riêng Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo thêm Biểu số 1, 2, 3 (đính kèm) để phục vụ cho công tác tổng hợp số liệu cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở phường - xã - thị trấn).

11. Công văn này thay thế Công văn số 7098/UBND-VX ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp năm 2017 và Công văn số 5374/UBND-VX ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp.

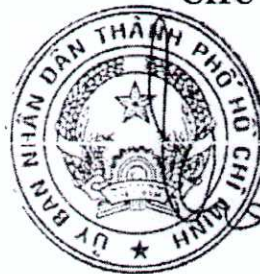
12. Hiện nay Chính phủ chưa có quy định mới về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức nên trong năm 2019 và những năm tiếp theo đề nghị các cơ quan, đơn vị tiếp tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp theo như hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo.

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo đề Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị biết, khẩn trương triển khai thực hiện (Đính kèm 03 Phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03); Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC và Biểu số 1, 2, 3)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Văn phòng Thành ủy;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- VPUB: CVP, các PVP;
- Các Phòng CV, HC-TC;
- Lưu: VT, (VX/KN) TV. 33.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Phong

Biểu số: 0205.N/BNV-CBCCVC
Ban hành theo Thông tư số
03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018

Ngày nhận báo cáo:
Ngày 10 tháng 01 năm

**SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG
CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC
ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

Năm:.....

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Nội
vụ (Phòng Công chức, viên
chức)

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Số lượng cán bộ	Số lượng công chức	Số lượng viên chức
A	B	1	2	3	4
Tổng số	01				
Phân loại theo kết quả đánh giá, phân loại					
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	02				
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ	03				
- Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với công chức); Hoàn thành nhiệm vụ (đối với viên chức)	04				
- Không hoàn thành nhiệm vụ	05				

.....ngày... tháng...năm...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại

1. Khái niệm, phương pháp tính

Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại căn cứ theo Nghị định của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại là tổng số cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để thực hiện công tác đánh giá, phân loại theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức và Nghị định của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cách ghi biểu

Cột 1: Ghi tổng số cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 2: Ghi số cán bộ được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 3: Ghi số công chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

Cột 4: Ghi số viên chức được đánh giá, phân loại tương ứng với các dòng của cột A

3. Nguồn số liệu

- Cơ quan quản lý công chức ở Trung ương; Cơ quan thành lập đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương;

- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp ở địa phương (bao gồm cả khối Đảng, tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương).

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ

Năm 20...

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Cơ quan công tác:

Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÁN BỘ

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 lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

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

4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác:

.....

.....

.....

.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

.....

.....

.....

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ

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...

Cán bộ tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN NƠI CÁN BỘ CÔNG TÁC

.....

.....

.....

.....

.....

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

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 loại 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...
Đại diện cấp có thẩm quyền
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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:

(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)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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 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)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 1

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2019

(Đính kèm Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 2019 của)

STT	Cơ quan, tổ chức, 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 (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Công chức trong cơ quan hành chính từ cấp huyện trở lên (sở-ngành, quận-huyện)											
2	Công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập											
3	Công chức cấp xã (phường-xã-thị trấn)											
4	Cán bộ chuyên trách (phường-xã-thị trấn)											
5	Những người hoạt động không chuyên trách (phường-xã-thị trấn)											

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 2

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC NĂM 2019

(Đính kèm Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 2019 của)

STT	Cơ quan, tổ chức, 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 (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố và thuộc cơ quan chuyên môn cấp Thành phố											
2	Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận-huyện; phường-xã-thị trấn trực thuộc Thành phố											

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 3

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP NĂM 2019

(Đính kèm Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 2019 của)

STT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số (người)	Mức độ phân loại đánh giá						Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc 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 (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Người Quản lý doanh nghiệp nhà nước ở các Tổng Công ty, Công ty thuộc UBND Thành phố quản lý và Người đại diện tại Doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước								
2	Người Quản lý doanh nghiệp nhà nước ở các Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích các quận-huyện								

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)