|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN TÂN BÌNH  **TRƯỜNG ......** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  MẪU THAM KHẢO  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |

**BIÊN BẢN**

**Họp đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm học 2020-2021**

**Thời gian:** ........ giờ ........ phút, ngày ...... tháng 7 năm 2021

**Tại:** ...............................................................................

**Chủ trì:** ............................................................................

**Thư ký:** ............................................................................

**Thành phần:** ......./...... (*tổng số biên chế không tính HĐ68*)

**Vắng mặt:**

**Nội dung:**

**1. Triển khai của Thủ trưởng đơn vị**

Căn cứ công văn số 486/NV-TC ngày 25/6/2021 của Phòng Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm học 2020-2021; công văn số 900/GDĐT-TCNS ngày 07/7/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm học 2020-2021.

Hiệu trưởng nhà trường thực hiện triển khai, thông qua các nội dung của công văn 486/NV-TC và công văn số 900/GDĐT-TCNS cho toàn thể hội nghị được nắm.

Thông qua thành phần tham dự họp như sau:

Tổng số biên chế viên chức được giao: ...... người

Tổng số viên chức có mặt tại cuộc họp: ...... người

Tổng số viên chức vắng mặt tại cuộc họp: ...... người

**2. Nội dung cuộc họp** *(ghi cụ thể các ý kiến đóng góp của viên chức)*

**3. Kết quả bỏ phiếu** (mang tính chất tham khảo – nếu có)

**4. Kết luận của Thủ trưởng đơn vị**

Biên bản cuộc họp kết thúc vào lúc ......... giờ ......... phút cùng ngày./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ**  **................** | **CHỦ TRÌ**  **......................** |