

Số: 252 /KH-UBND

Bình Thạnh, ngày 21 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện đánh giá, xếp loại
cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp
năm 2023

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ ban hành về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Công văn số 718/UBND-VX của Ủy ban nhân dân Thành phố ngày 11 tháng 3 năm 2022 về hướng dẫn, bổ sung công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp.

Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh ban hành Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp năm 2023, gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp để làm rõ ưu điểm, khuyết điểm về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Khi tiến hành đánh giá phải đảm bảo khách quan, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất của cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp phù hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận dân chủ, công khai đối với cán bộ, công chức được đánh giá.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng áp dụng

- Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.
- Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, trưởng phòng, phó trưởng phòng, công chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc quận.
- Viên chức quản lý, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận.
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại 20 phường.
- Chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên chuyên trách hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó giám đốc, kiểm soát viên, kế toán trưởng Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích Quận.
- Trưởng ban và Phó trưởng ban quản lý các chợ thuộc quận.
- Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động của Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

**Lưu ý:*

Chức danh chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện theo quy trình và hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại

2.1 Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác. Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn ở cơ quan, đơn vị cũ.

2.2 Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành **trước ngày 15 tháng 12 hàng năm**, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2.3 Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến

hành **trước ngày 15 tháng 6 hàng năm** để thực hiện đánh giá, xếp loại thi đua theo quy định của Thành phố.

2.4 Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật: Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

3.1 Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức, bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

3.2 Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3.3 Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

3.4 Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ.

3.5 Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không quá 20% số lượng cán bộ, công chức, viên chức được xếp loại hoàn thành tốt tại đơn vị.

3.6 Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở đề xuất trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại

4.1. Chính trị tư tưởng

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, Quốc gia – Dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Nghị quyết, Chỉ thị, Quyết định và các văn bản của Đảng.

4.2. Đạo đức, lối sống

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

4.3. Tác phong, lề lối làm việc

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác;

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

4.5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

***Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý**

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

***Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- 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.

5. Tiêu chí xếp loại chất lượng

5.1 Đối với cán bộ: Thực hiện theo quy định tại Mục 1, Chương II, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

5.2 Đối với công chức: Thực hiện theo quy định tại Mục 2, Chương II, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

5.3 Đối với viên chức: Thực hiện theo quy định tại Mục 3, Chương II, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

5.4 Đối với người quản lý doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

5.5 Đối với người lao động:

Người hoạt động không chuyên trách phường: Vận dụng đánh giá, xếp loại như công chức phường; người thực hiện chế độ hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị sẽ vận dụng đánh giá như công chức hoặc viên chức.

III. THẨM QUYỀN, THỦ TỤC, TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

1.1. Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

1.2. Đối với công chức

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

- Việc đánh giá cấp phó và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

1.3. Đối với viên chức

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo Điều 17, Điều 18, Điều 19 Chương III, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

3. Đối với người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

IV. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Hướng dẫn các đơn vị trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. Đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện và tổng hợp danh sách, phiếu đánh giá do các đơn vị gửi về.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo kết quả đánh giá về Thành phố.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Triển khai thực hiện Kế hoạch và đôn đốc, nhắc nhở, tổng hợp danh sách và có ý kiến về việc đánh giá, xếp loại đối với viên chức quản lý các đơn vị trường học trên địa bàn quận theo năm học gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

3. Các cơ quan, đơn vị

- Tổ chức quán triệt, triển khai công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị đảm bảo khách quan, dân chủ, đúng trình tự và thời gian theo quy định:

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đánh giá và xếp loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 kèm theo Kế hoạch này.

+ Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Điều 13 của Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp; thực hiện đánh giá, xếp loại theo Mẫu số 03.

- Đơn vị tổng hợp tất cả bản chính và báo cáo về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ theo mẫu đính kèm Kế hoạch này.

V. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Từ ngày **01/11/2023** đến trước ngày **25/11/2023**: Các đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (kết quả công việc ước tính số liệu hết năm theo ngành)

- Từ **26/11/2023** đến trước ngày **30/11/2023** gửi hồ sơ, biên bản, bảng tổng hợp đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2022 về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp.

- Từ ngày **01/12/2023** đến trước ngày **05/12/2023**: Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo Sở Nội vụ để trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp năm 2023, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh đề nghị các Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./. *lan*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP.HCM;
- Bí thư, Phó Bí thư TT/ Quận ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc quận;
- Các đơn vị SNCL thuộc quận;
- Cty TNHH MTV DVCI quận;
- UBND 20 phường;
- Lưu: VT, PNV.



CHỦ TỊCH

Đinh Khắc Huy

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ

Năm

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Cơ quan, tổ chức, 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:

- 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; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

- Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

- Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(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 cán bộ:

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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; tỷ 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; tỷ 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:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký, 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....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, 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:

.....

(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 cán bộ:

.....

.....

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

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

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; tỷ 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 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:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

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

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, 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:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

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

DANH SÁCH

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh
Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Ghi chú
I. CƠ QUAN CHUYÊN MÔN		
1	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	
2	Phòng Nội vụ	
3	Phòng Tài chính - Kế hoạch	
4	Thanh tra quận	
5	Phòng Tư pháp	
6	Phòng Kinh tế	
7	Phòng Tài nguyên và Môi trường	
8	Phòng Quản lý đô thị	
9	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	
10	Phòng Văn hóa và Thông tin	
11	Phòng Giáo dục và Đào tạo	
12	Phòng Y tế	
II. SỰ NGHIỆP VĂN HÓA - THỂ THAO		
1	Trung tâm Thể dục thể thao	
2	Trung tâm Văn hóa	
III. SỰ NGHIỆP Y TẾ		
1	Trung tâm Y tế quận Bình Thạnh	
IV. SỰ NGHIỆP TỰ CHỦ VỀ KINH PHÍ		
1	Trường Trung cấp nghề Bình Thạnh	
2	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực	
3	Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng	
V. ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG		
1	Ủy ban nhân dân Phường 1	
2	Ủy ban nhân dân Phường 2	
3	Ủy ban nhân dân Phường 3	
4	Ủy ban nhân dân Phường 5	
5	Ủy ban nhân dân Phường 6	
6	Ủy ban nhân dân Phường 7	
7	Ủy ban nhân dân Phường 11	

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Ghi chú
8	Ủy ban nhân dân Phường 12	
9	Ủy ban nhân dân Phường 13	
10	Ủy ban nhân dân Phường 14	
11	Ủy ban nhân dân Phường 15	
12	Ủy ban nhân dân Phường 17	
13	Ủy ban nhân dân Phường 19	
14	Ủy ban nhân dân Phường 21	
15	Ủy ban nhân dân Phường 22	
16	Ủy ban nhân dân Phường 24	
17	Ủy ban nhân dân Phường 25	
18	Ủy ban nhân dân Phường 26	
19	Ủy ban nhân dân Phường 27	
20	Ủy ban nhân dân Phường 28	

VI. SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1	Mầm non 1	
2	Mầm non 2	
3	Mầm non 3	
4	Mầm non 5	
5	Mầm non 6	
6	Mầm non 7A	
7	Mầm non 7B	
8	Mầm non 11A	
9	Mầm non 11B	
10	Mầm non 12	
11	Mầm non 13	
12	Mầm non 14	
13	Mầm non 15	
14	Mầm non 15B	
15	Mầm non 17	
16	Mầm non 19	
17	Mầm non 21	
18	Mầm non 22	
19	Mầm non 24A	
20	Mầm non 24B	
21	Mầm non 25A	
22	Mầm non 25B	

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Ghi chú
23	Mầm non 26	
24	Mầm non 27	
25	Mầm non 28	
26	Tiểu học Tô Vĩnh Diện	
27	Tiểu học Lam Sơn	
28	Tiểu học Hà Huy Tập	
29	Tiểu học Yên Thế	
30	Tiểu học Nguyễn Bá Ngọc	
31	Tiểu học Bế Văn Đàn	
32	Tiểu học Phan Văn Trị	
33	Tiểu học Trần Quang Vinh	
34	Tiểu học Bình Hòa	
35	Tiểu học Bình Lợi Trung	
36	Tiểu học Nguyễn Đình Chiểu	
37	Tiểu học Lê Đình Chinh	
38	Tiểu học Hồng Hà	
39	Tiểu học Phù Đồng	
40	Tiểu học Thanh Mỹ Tây	
41	Tiểu học Nguyễn Trọng Tuyển	
42	Tiểu học Cửu Long	
43	Tiểu học Bạch Đằng	
44	Tiểu học Đống Đa	
45	Tiểu học Tâm Vu	
46	Tiểu học Chu Văn An	
47	Tiểu học Thanh Đa	
48	Tiểu học Bình Quới Tây	
49	THCS Lam Sơn	
50	THCS Trương Công Định	
51	THCS Hà Huy Tập	
52	THCS Yên Thế	
53	THCS Nguyễn Văn Bé	
54	THCS Rạng Đông	
55	THCS Bình Lợi Trung	
56	THCS Lê Văn Tám	
57	THCS Điện Biên	
58	THCS Phú Mỹ	
59	THCS Cửu Long	

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Ghi chú
60	THCS Đồng Đa	
61	THCS Thanh Đa	
62	THCS Cù Chính Lan	
63	THCS Bình Quới Tây	
64	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên	
VII. KHÁC		
1	Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích quận	
2	Chợ Bà Chiểu	
3	Chợ Thị Nghè - Văn Thánh	
4	Chợ Thanh Đa	
5	Chợ Phan Văn Trị	
6	Hội Chữ Thập đỏ	