**PHỤ LỤC**

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
*(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)*

1. Phiếu đánh giá và phân loại cán bộ (Mẫu số 01).

2. Phiếu đánh giá và phân loại công chức (Mẫu số 02).

3. Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (Mẫu số 03).

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan,tổ chức, đơn vị-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 lề 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)* |

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan,tổ chức, đơn vị-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 lề 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)* |

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan,tổ chức, đơn vị-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG TỔNG HỢP**

**ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,**

**NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**NĂM 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Kết quả đánh giá, phân loại** | **Ghi chú** |
| **HTXS** | **HT Tốt** | **HTNV (hoặc HTNV nhưng còn hạn chế về năng lực)** | **Không HTNV** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TỔNG SỐ:** |  |  |  |  |  |

 *Quận 5, ngày … tháng … năm ……*

 **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**