UBND TỈNH ĐẮK LẮK **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1710/SNV-VP	*Đắk Lắk, ngày 09 tháng 11 năm 2017*

V/v đánh giá, phân loại CCVCNV và xét thi đua, khen thưởng năm 2017

Kính gửi: - Các đồng chí Phó Giám đốc Sở;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc.

Triển khai thực hiện Công văn số 1680/SNV-CCVC ngày 03/11/2017 của Sở Nội vụ, về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2017 (Công văn đính kèm); Giám đốc Sở yêu cầu triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc:

Tiến hành họp và tổ chức đánh giá, phân loại cấp phó và công chức, viên chức, nhân viên năm 2017 tại cơ quan, đơn vị mình theo hướng dẫn tại Công văn số 1680/SNV-CCHC ngày 03/11/2017 của Sở Nội vụ và gửi toàn bộ hồ sơ có liên quan theo quy định về Văn phòng Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2017. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả đánh giá, phân loại cấp phó và công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý.

Đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp, tập thể đóng góp ý kiến, ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp (không phân loại).

2. Đối với Phó Giám đốc Sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị do Giám đốc Sở trực tiếp đánh giá phân loại tại Hội nghị Ban Giám đốc. Đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc Sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi bản kiểm điểm tự đánh giá phân loại năm 2017 về Văn phòng trước ngày 10/12/2017 để tổng hợp.

3. Về công tác thi đua khen thưởng đối với tập thể và cá nhân được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 03/3/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định công tác khen thưởng trên địa bàn tỉnh; Quyết định 17/2017/QĐ-UBND sửa đổi một số điều của Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND.

4. Giao Phòng Cải cách hành chính đăng tải các văn bản có liên quan đến đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và bình xét thi đua khen thưởng cuối năm lên Trang thông tin điện tử để các cơ quan, đơn vị thực hiện, bao gồm: Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ; Công văn số 8107/UBND-TH ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh; Công văn số 1434/SNV-CCHC ngày 07/12/2015 của Sở Nội vụ; Công văn số 1680/SNV-CCVC ngày 03/11/2017 của Sở Nội vụ và các biểu mẫu đính kèm.

5. Giao Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc, Hội đồng thi đua khen thưởng và nâng lương Sở tổ chức thực hiện đánh giá phân loại và xét thi đua khen thưởng năm 2017 theo đúng quy định.

(Mẫu Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động đính kèm)

Nhận được công văn này, đề nghị các đồng chí lãnh đạo Sở; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy Sở (báo cáo)
- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP

GIÁM ĐỐC

SỞ NỘI VỤ

Miên Klong

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 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 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)