

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng
viên chức, người lao động thuộc trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

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

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

Căn cứ Quy định số 1636-QĐ/TU ngày 28/02/2025 của Tỉnh ủy Khánh Hòa quy định Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ trường cao đẳng ban hành theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 13/02/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-CDYT ngày 27/02/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính – Tài vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Đính kèm Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 515/QĐ-CDYT ngày 08/12/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các Phòng, Khoa và viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận (VBĐT):

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Phòng, Khoa;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, HCTV.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Thành

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

QUY ĐỊNH

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

(kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng năm 2025
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động (VCNLD) thuộc Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLD

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 VCNLD.

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 VCNLD, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLD theo Quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

4. VCNLD bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) VCNLD bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp VCNLD là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và

quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

d) Trường hợp có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật hoặc bị cấp có thẩm quyền quyết định tăng nặng hình thức kỷ luật trong năm đánh giá, xếp loại thì sau khi quyết định thi hành kỷ luật có hiệu lực, cấp ủy cấp trên trực tiếp căn cứ hình thức kỷ luật, thời điểm xảy ra khuyết điểm, vi phạm được ghi trên quyết định thi hành kỷ luật để tiến hành đánh giá lại kết quả xếp loại chất lượng tại thời điểm đó ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; đối với trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả thì cân nhắc kỷ lưỡng nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, hoàn cảnh, nguyên nhân vi phạm để xem xét, quyết định đánh giá lại kết quả cho phù hợp.

5. Tỷ lệ VCNLD xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số VCNLD tại cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp, có nhiều VCNLD đạt trên 90 điểm thì lấy VCNLD có số điểm từ cao xuống thấp, nếu có nhiều VCNLD bằng điểm thì cấp có thẩm quyền xem xét quyết định trên cơ sở đánh giá tổng thể VCNLD. Đơn vị, tập thể lãnh đạo có từ 05 người trở xuống thì được chọn 01 cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

6. VCNLD có trách nhiệm báo cáo trung thực kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; thống kê, kê khai kết quả thực hiện công việc trung thực trên phần mềm đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc (KPI). Trường hợp đã đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của mức xếp loại chất lượng thì người có thẩm quyền hủy bỏ kết quả và xếp loại chất lượng lại theo quy định.

Trường hợp xếp loại chất lượng lại nếu không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng đã được xét tặng thì người có thẩm quyền quyết định khen thưởng hủy bỏ quyết định khen thưởng đã được xét tặng. Đối với VCNLD là đảng viên thì cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cấp ủy quản lý đảng viên để thực hiện đánh giá, xếp loại lại chất lượng đảng viên (nếu có).

Điều 3. Đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ trong một số trường hợp đặc biệt

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

2. VCNLĐ 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 của năm ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. VCNLĐ nghỉ chế độ thai sản theo quy định của 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.

4. Đối với VCNLĐ chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét, đánh giá, xếp loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

5. 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, VCNLĐ 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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

Điều 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ

1. Chính trị tư tưởng (5 điểm)

a) 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.

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

c) Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) 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, Nhà nước.

2. Đạo đức, lối sống (5 điểm)

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

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lễ lối làm việc (5 điểm)

a) Có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công sở.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật (5 điểm)

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của nhà trường.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) 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 nhà trường với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin (10 điểm)

a) Không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ; có sáng kiến, giải pháp mới trong thực hiện nhiệm vụ; tham gia nghiêm túc các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Lập và giao nộp hồ sơ điện tử, hoàn thành đúng quy định.

6. Năng lực lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

6.1. Đối với VCNLD không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (70 điểm)

a) Khối lượng, số lượng sản phẩm công việc, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; khả năng giải quyết nhiệm vụ có tính chất, mức độ phức tạp.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ; tham gia các khóa đào tạo, kết quả học tập.

Căn cứ vào số điểm KPI để quy đổi ra số điểm thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

6.2. Đối với VCNLĐ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (70 điểm)

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý (20 điểm)

- Có trình độ, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng lãnh đạo tập thể thực thi nhiệm vụ hiệu quả.

- Có tư duy đổi mới; có tầm nhìn rộng; có phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp; có khả năng phân tích, dự báo tình hình; năng lực thực tiễn, cụ thể hóa và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của tỉnh, nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đột phá; dám đổi mới, sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thử thách vì lợi ích chung.

- Có khả năng phát hiện mâu thuẫn, mạnh dạn đề xuất giải pháp tháo gỡ.

- Gương mẫu, quy tụ, tập hợp, đoàn kết; tiến độ và tỷ lệ hoàn thành công việc.

b) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (50 điểm)

- Số lượng, khối lượng công việc được giao; kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách; tiến độ, chất lượng và kết quả đạt được.

- Sáng kiến trong triển khai thực hiện công việc chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Căn cứ vào số điểm KPI để quy đổi ra số điểm thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

Chương II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng VCNLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có tổng số trên 90 điểm đến 100 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 63 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và điểm 6.1 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có tổng số trên 80 điểm đến 90 điểm, trong đó, kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 56 đến 63 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và điểm 6.1 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng số trên 50 điểm đến 80 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 35 đến 56 điểm và đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và điểm 6.1 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao cơ bản hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng số dưới 50 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao dưới 35 điểm; hoặc có một trong những hạn chế sau thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

d) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

e) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả hoặc đánh giá không hoàn thành.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có tổng số trên 90 điểm đến 100 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 63 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản

5 và điểm 6.2 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; và hoàn thành 100% nhiệm vụ đột phá năm do cấp có thẩm quyền giao.

d) 100% VCNLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 90% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có tổng số trên 80 điểm đến 90 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 56 đến 63 điểm và đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và điểm 6.2 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% VCNLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

đ) Hoàn thành trên 70% nhiệm vụ đột phá năm do cấp có thẩm quyền giao. Các nhiệm vụ đột phá chưa hoàn thành phải có kế hoạch cụ thể, giải pháp khả thi để hoàn thành vào năm tiếp theo.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng số trên 50 điểm đến 80 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao trên 35 đến 56 điểm và hoàn thành nhiệm vụ mức trung bình các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và điểm 6.2 khoản 6 Điều 4 Quy định này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao cơ bản hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các tổ chức, đơn vị, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành từ 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% VCNLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

đ) Hoàn thành trên 50% đến 70% nhiệm vụ đột phá năm do cấp có thẩm quyền giao.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng số dưới 50 điểm, trong đó kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao dưới 35 điểm hoặc có một trong những hạn chế sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả hoặc đánh giá không hoàn thành.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Chỉ hoàn thành từ 50% trở xuống nhiệm vụ đột phá năm do cấp có thẩm quyền giao.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 7. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với VCNLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu nhà trường, đơn vị sử dụng VCNLĐ quyết định.

2. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

1. Bước 1: VCNLĐ viết báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*VCNLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 1; viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phụ lục 2*) ban hành kèm theo quy định này.

2. Bước 2: Nhận xét, đánh giá

- Người quản lý trực tiếp có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với VCNLĐ.
- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi công tác để nhận xét, đánh giá.

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể VCNLĐ của đơn vị hoặc toàn thể VCNLĐ của đơn vị trực thuộc nơi VCNLĐ công tác.

- VCNLĐ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Tổng hợp kết quả và gửi hồ sơ về phòng Phòng Hành chính – Tài vụ để tổng hợp.

3. Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi VCNLĐ công tác.

4. Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại Bước 2 và Bước 3.

5. Bước 5: Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản cho VCNLĐ và thông báo công khai trong nhà trường về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên hệ thống điện tử theo *Phụ lục 03*.

Điều 9. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

1. Việc chấm điểm, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác của các nhân được thực hiện theo ngày làm việc. Tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện của các VCNLĐ trong nhà trường được thực hiện theo tháng, quý.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ được thực hiện theo năm.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ

- VCQL giữ chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: thực hiện theo hướng dẫn của Ban thường vụ Tỉnh ủy.

- VCNLĐ thuộc thẩm quyền của nhà trường quản lý theo phân cấp: thực hiện trước khi tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng năm học và thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên hàng năm.

Chương IV

SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU VÀ GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chi trả tiền lương, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm,

điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá VCNLĐ.

b) Là căn cứ để xếp loại chất lượng đảng viên.

c) Thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với VCNLĐ (bao gồm chế độ chi thu nhập tăng thêm hằng năm).

d) Là căn cứ để đào tạo lại, chuyển đổi vị trí công tác, tinh giản biên chế theo quy định. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là căn cứ trong việc điều động, phân công, bổ nhiệm, không bổ nhiệm lại viên chức.

Điều 11. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ.

c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).

d) Văn bản thông báo về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ.

đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ (nếu có).

e) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại điểm b khoản 2 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ VCNLĐ.

Điều 12. Giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp VCNLĐ không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính – Tài vụ:

Tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VCNLĐ hàng năm vào cuối năm học

theo Quy định này và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ của nhà trường cho cơ quan quản lý cấp trên.

2. Các đơn vị thuộc trường

2.1. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ hàng năm vào cuối năm học theo các nội dung tại Quy định này, đảm bảo tính trung thực, khách quan, toàn diện, khoa học, dân chủ và công bằng.

2.2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ của trường phải căn cứ vào kết quả đạt được thông qua các minh chứng phù hợp theo Quy định này.

2.3. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCNLĐ về Phòng Hành chính – Tài vụ.

2.4. Trên cơ sở các tiêu chí về xếp loại chất lượng VCNLĐ tại Quy định này, các đơn vị xây dựng kế hoạch công việc cá nhân hàng tháng, hàng quý, năm học gửi về Phòng Hành chính – Tài vụ.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực và được áp dụng kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Hiệu trưởng nhà trường (qua Phòng Hành chính – Tài vụ) để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

TÊN 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, NGƯỜI LAO ĐỘNG
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. Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin (bao gồm 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):

.....

.....

6. 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):

.....

.....

II. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Chính trị tư tưởng	5			
a)	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	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
d)	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	1,25			
2	Đạo đức, lối sống	5			
a)	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	1,25			
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,25			

3	Tác phong, lề lối làm việc	5			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
d)	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	1,25			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, 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, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	1,25			
5	Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin	10			
a)	Trong năm không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ (mỗi lần bị phản ánh và xác minh đúng bị trừ 01 điểm, tối đa trừ 02 điểm)	2,5			
b)	Tham gia nghiêm túc các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm (mỗi lớp tham gia không nghiêm túc bị đơn vị tổ chức lớp báo về cơ quan hoặc không được công nhận hoàn thành khóa học bị trừ 01 điểm (tối đa trừ 2,5 điểm))	2,5			
c)	Lập và giao nộp hồ sơ điện tử đúng quy định (hoàn thành từ 90% đến dưới	2,5			

	100%: 2,5 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1,25 điểm; Hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)				
d)	Hoàn thành đúng quy định 100% các hồ sơ điện tử (trình ký văn bản, giải quyết thủ tục hành chính ...), (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 2,5 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1,25 điểm; hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2,5			
6	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	70			
	Số điểm được quy đổi như sau: Tổng số điểm KPI trong năm của cá nhân x 70/tổng số giờ chuẩn làm việc trong năm	70			
Tổng cộng		100			

Lưu ý:

- VCNLĐ không thuộc đối tượng kê khai tài sản thì được tính tối đa điểm trên.
- Trường hợp VCNLĐ trong năm không được cử đi học các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thì được tính tối đa điểm này.
- Đối với một số vị trí việc làm đặc biệt (*không thực hiện nội dung này*) thì được tính tối đa điểm.
- Tổng số giờ chuẩn làm việc trong năm của mỗi cá nhân = tổng số ngày làm việc trong năm (*theo quy định nhà nước, trừ thứ 7, chủ nhật, lễ tết và số ngày nghỉ phép năm theo thực tế của cá nhân đó*) x 8 giờ làm việc/ngày.

III. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:**

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, 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 (trưởng các phòng, ban ...nếu có) hoặc người đứng đầu cơ quan nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC /VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

.....

b) Hạn chế, khuyết điểm.....

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN 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 GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ
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. Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin (bao gồm 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):

.....

6. 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):

.....

7. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

- Tổng hợp kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách

☐ Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% vượt mức.

☐ Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 80% đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng.

☐ Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu, nhiệm vụ.

☐ Hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- *Mức xếp loại chất lượng của VCNLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nêu cụ thể tên và mức xếp loại):*

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THEO TIÊU CHÍ

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm do cá nhân tự chấm	Người quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại (cấp 1)	Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại (cấp 2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Chính trị tư tưởng	5			
a)	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	1,25			
b)	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	1,25			
c)	Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,25			
d)	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	1,25			

2	Đạo đức, lối sống	5			
a)	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	1,25			
b)	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	1,25			
c)	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	1,25			
d)	Không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi	1,225			
3	Tác phong, lề lối làm việc	5			
a)	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
b)	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,25			
c)	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	1,25			
d)	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	1,25			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	5			
a)	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,25			
b)	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác	1,25			
c)	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	1,25			
d)	Báo cáo đúng hạn, 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, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu	1,25			

5	Cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin	10			
a)	Trong năm không có phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ (mỗi lần bị phản ánh và xác minh đúng bị trừ 01 điểm, tối đa trừ 02 điểm)	2,5			
b)	Tham gia nghiêm túc các khoá bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm (mỗi lớp tham gia không nghiêm túc bị đơn vị tổ chức lớp báo về cơ quan hoặc không được công nhận hoàn thành khoá học bị trừ 01 điểm (tối đa trừ 02 điểm))	2,5			
c)	Lập và giao nộp hồ sơ điện tử đúng quy định (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 2,5 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1,25 điểm; Hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2,5			
d)	Hoàn thành đúng quy định 100% các hồ sơ điện tử (trình ký văn bản, giải quyết thủ tục hành chính ...), (hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 2,5 điểm; hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1,25 điểm; hoàn thành dưới 80%: 0 điểm)	2,5			
6	Năng lực lãnh đạo, quản lý và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	70			
	Số điểm được quy đổi như sau: Tổng số điểm KPI trong năm của cá nhân x 70/tổng số giờ chuẩn làm việc trong năm				
Tổng cộng		100			

Lưu ý:

- VCNLĐ không thuộc đối tượng kê khai tài sản thì được tính tối đa điểm trên.
- Trường hợp VCNLĐ trong năm không được cử đi học các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thì được tính tối đa điểm này.
- Đối với một số vị trí việc làm đặc biệt (*không thực hiện nội dung này*) thì được tính tối đa điểm.

- Tổng số giờ chuẩn làm việc trong năm của mỗi cá nhân = tổng số ngày làm việc trong năm (*theo quy định nhà nước, trừ thứ 7, chủ nhật, lễ tết và số ngày nghỉ phép năm theo thực tế của cá nhân đó*) x 8 giờ làm việc/ngày.

III. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, 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

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (trưởng các khoa, phòng, ban, tổ, đội, ...nếu có) hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp nhận xét, đánh giá cấp phó)

.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

a) Ưu điểm

b) Hạn chế, khuyết điểm.....

.....

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

...., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Phụ lục 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: -TB/CĐYT

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động
năm ...

Căn cứ Quy định số ...-QĐ/TU, ngày .../.../... của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đánh giá, xếp loại công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh Khánh Hòa.

Căn cứ Quyết định sốQĐ-, ngày .../.../... của về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động.

Trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng ... năm ... (hoặc năm), ... (thủ trưởng đơn vị) thống nhất đánh giá, xếp loại và thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động trong tháng ... năm ... (hoặc năm) như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị
I	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	
1		
2		
II	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	
1		
III	Hoàn thành nhiệm vụ	
IV	Không hoàn thành nhiệm vụ	

... (tên đơn vị) thông báo đến các phòng, khoa; viên chức và người lao động để biết./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- ...
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)