

## HƯỚNG DẪN

### V/v đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2019

Căn cứ Hướng dẫn số 1926/HD-LĐTĐBXH, ngày 22 tháng 11 năm 2019 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2019; Quyết định số 385/QĐ-LĐTĐBXH, ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình.

Căn cứ Công văn số 1942/LĐTĐBXH-VP, ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2019.

Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Du lịch tỉnh Ninh Bình hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2019 như sau:

#### **I. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

##### **1. Nội dung đánh giá, phân loại viên chức**

###### **1.1. Nội dung đánh giá**

Theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật Viên chức, việc đánh giá viên chức được thực hiện theo các nội dung sau đây:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;

- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

Đối với viên chức quản lý, ngoài các nội dung nêu trên, việc đánh giá còn được thực hiện theo các nội dung sau đây (khoản 2 Điều 41 Luật Viên chức):

- Năng lực lãnh đạo quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

- Kết quả hoạt động của phòng (khoa) được giao quản lý, phụ trách.

###### **1.2. Phân loại đánh giá**

###### **a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất

lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

- Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong công việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận.

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài các tiêu chí trên, cần có đầy đủ các tiêu chí sau đây:

- + Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

- + Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật;

- + Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả.

#### *b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ*

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, đảm bảo tiến độ chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Có đủ tiêu chí thứ 2,3,4 của viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo ngoài các yêu cầu trên, cơ quan, đơn vị được giao quản lý phải hoàn thành 100% khối lượng công việc, chỉ tiêu nhiệm vụ được giao.

#### *c) Hoàn thành nhiệm vụ*

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Có đủ tiêu chí thứ 2,3,4 của viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo ngoài các yêu cầu trên, cơ quan,

đơn vị được giao quản lý phải hoàn thành trên 70% khối lượng công việc, chỉ tiêu nhiệm vụ được giao; đơn vị hoàn thành nhiệm vụ. Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định của pháp luật.

*d) Không hoàn thành nhiệm vụ*

- Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết.

- Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;

- Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;

- Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;

- Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;

- Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;

- Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài các tiêu chí trên, nếu vi phạm một trong các tiêu chí sau thì đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

+ Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;

+ Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật;

+ Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

## **2. Trình tự, thủ tục đánh giá**

Việc đánh giá viên chức được thực hiện theo thứ tự các bước như sau:

\***Bước 1:** Viên chức, người lao động viết bản kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá và tự nhận kết quả xếp loại (**Mẫu số 01** đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, **Mẫu số 02** đối với viên chức, **Mẫu số 03** đối với người lao động).

\***Bước 2:** Tập thể viên chức, người lao động từng phòng, khoa hợp, trực tiếp góp ý, nhận xét cho từng người. Trình tự cuộc họp như sau:

- Viên chức, người lao động trình bày bản tự đánh giá, xếp loại;

- Tập thể đóng góp ý kiến trực tiếp;

- Người chủ trì hội nghị nhận xét, đánh giá về kết quả tự đánh giá, đánh giá về ưu điểm, nhược điểm của từng viên chức, người lao động;

- Thư ký Hội nghị ghi biên bản và thông qua biên bản tại cuộc họp.

\* **Bước 3:** Trưởng phòng, khoa hoàn thiện phần III. Ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức, người lao động (của phiếu đánh giá phân loại viên chức, người lao động). Chuyển về phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp trình Hiệu trưởng. Hồ sơ gồm: Trích biên bản họp đánh giá, phân loại viên chức, người lao động; Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, người lao động; Bảng tổng hợp kết quả đề xuất phân loại viên chức, người lao động của tập thể phòng, khoa (theo **Mẫu số 04**).

\* **Bước 4:** Đánh giá, xếp loại:

Hiệu trưởng đánh giá, quyết định xếp loại và thông báo đến viên chức, người lao động sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi viên chức, người lao động làm việc.

\* **Một số điểm lưu ý:**

- Việc tổ chức họp, đánh giá, phân loại viên chức phải có ít nhất 2/3 số viên chức, người lao động được triệu tập tham dự.

- Không thực hiện việc bỏ phiếu của tập thể viên chức trong đơn vị về phân loại đánh giá đối với viên chức khi họp kiểm điểm công tác năm.

- Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP và hợp đồng (trong chỉ tiêu biên chế), thực hiện đánh giá trên cơ sở hợp đồng lao động đã được thỏa thuận và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chiếm tỷ lệ không quá 15% trong tổng số viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

## **II. HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

### **1. Tiêu chuẩn về danh hiệu thi đua:**

#### **1.1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân:**

a) **Danh hiệu “Lao động tiên tiến”:** Danh hiệu Lao động tiên tiến được xét tặng cho cán bộ, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ; đảm bảo tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí công tác đang đảm nhiệm;

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết xây dựng đơn vị, tương trợ đồng nghiệp.

#### **Lưu ý:**

+ *Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao*

động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Đối với cá nhân chuyển công tác, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ).

+ Trường hợp được điều động, biệt phái đến cơ quan, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định (có ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái).

b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Là lao động tiên tiến;

- Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật để tăng cường năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng;

- Tỷ lệ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” của các phòng, khoa không quá 15% số viên chức, người lao động đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của phòng, khoa.

### **1.2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể:**

a) Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”: được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;

+ Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

+ Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

+ Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

### **b) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

Tập thể lao động xuất sắc là tập thể tiêu biểu được lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu tập thể lao động tiên tiến, đạt các tiêu chuẩn quy định tại Quyết định số 385/QĐ-LĐTBXH, ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình.

Tỷ lệ xét trình công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” không quá 20% tổng số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

## **2. Tiêu chuẩn về các hình thức khen thưởng:**

### **2.1. Giấy khen của Giám đốc Sở**

#### **a) Đối với cá nhân:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;
- Lập được thành tích đột xuất;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Tỷ lệ đề nghị xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở của các phòng, khoa không quá 15% tổng số viên chức, người lao động đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của phòng, khoa.

#### **b) Đối với tập thể:**

Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;
- Lập được thành tích đột xuất;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tỷ lệ đề nghị xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở của các phòng, khoa không quá 20% tổng số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”.

### **2.2. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh và Bằng khen của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:**

Căn cứ các tiêu chuẩn quy định tại Quyết định số 385/QĐ-LĐTBXH, ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình, Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường sẽ lựa chọn cá nhân, tập thể đủ tiêu chuẩn trình Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Sở xem xét.

## **3. Trình tự tổ chức bình xét, thủ tục hồ sơ:**

### **3.1. Trình tự tổ chức bình xét:**

\***Bước 1:** Các phòng, khoa căn cứ vào chỉ tiêu thi đua, số lượng danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng để tiến hành bình xét. Tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua trước, đề nghị hình thức khen thưởng sau, bình xét các danh hiệu thi đua từ thấp tới cao.

\***Bước 2:** Trưởng phòng, khoa tổng hợp kết quả bình xét thi đua của đơn vị gửi Hội đồng thi đua, khen thưởng của nhà trường (qua phòng Tổ chức – Hành chính) theo **Mẫu số 05**.

\***Bước 3:** Hội đồng thi đua, khen thưởng của nhà trường họp bình xét thi đua, khen thưởng và công khai kết quả bình xét trong toàn trường theo quy định.

\***Bước 4:** Hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Hội đồng Thi đua,

Khen thưởng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình xem xét, quyết định.

### **3.2. Hồ sơ khen thưởng:**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng tổng kết năm 2019;
- Trích biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng nhà trường;
- Báo cáo thành tích đóng quyền của cá nhân (theo **Mẫu số 06**), của tập thể (theo **Mẫu số 07**), có xác nhận của Lãnh đạo trường (cá nhân đề nghị xét, công nhận là Lao động tiên tiến không phải gửi báo cáo thành tích).
- Bản photo các quyết định đã được tặng thưởng hoặc bằng khen, danh hiệu đã được công nhận để minh chứng tính liên tục trong hồ sơ khen thưởng (đối với hồ sơ xét đề nghị, trình tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen trở lên). Xác nhận đề tài, sáng kiến, cải tiến, áp dụng công nghệ mới, giải pháp hữu ích... (theo quy định).
- Số lượng hồ sơ: Hồ sơ đề nghị xét công nhận Tập thể lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cơ sở, đề nghị tặng Giấy khen 01 bản; Hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu, đề nghị khen thưởng cấp Bộ, cấp tỉnh 02 bản chính.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, khoa tổ chức họp “Đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2019” của đơn vị, hoàn thành trước ngày 06/12/2019.

2. Các phòng, khoa gửi hồ sơ “Đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2019” theo hướng dẫn qua phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Hiệu trưởng, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng nhà trường, hoàn thành trước ngày 09/12/2019.

3. Hội đồng Thi đua, Khen thưởng nhà trường tổ chức họp bình xét thi đua, khen thưởng, dự kiến ngày 11/12/2019.

4. Giao phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu hoàn thiện thủ tục Đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và hồ sơ đề nghị khen thưởng năm 2019 gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình, hoàn thành trước ngày 15/12/2019.

Đề nghị các phòng, khoa nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng, khoa liên hệ với Hội đồng thi đua, khen thưởng (qua phòng Tổ chức - Hành chính) để được hướng dẫn. /.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng thi đua, khen thưởng;
- Các phòng, khoa (để thực hiện)
- Lưu: VT, HC.



**Ths. Nguyễn Xuân Cảnh**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**  
**Năm 2019**

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)*

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019.*

**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:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019.*  
**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:**

.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019*  
**HIỆU TRƯỞNG**

**Ths. Nguyễn Xuân Cảnh**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**  
**Năm 2019**

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  
.....

**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)*

Ninh Bình, ngày...tháng....năm 2019.

**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:**

.....  
.....  
.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019.*

**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:**

.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019*

**HIỆU TRƯỞNG**

**Ths. Nguyễn Xuân Cảnh**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
**Năm 2019**

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 NGƯỜI LAO ĐỘNG:**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng lao động 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 người lao động:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của người lao động

.....

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

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)*

Ninh Bình, ngày...tháng....năm 2019.

**Người lao động tự đánh giá**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi người lao động công tác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý người lao động:**

.....  
.....  
.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019.*

**Thủ trưởng trực tiếp đánh giá**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

**1. Nhận xét ưu, nhược điểm:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Kết quả đánh giá, phân loại người lao động:**

.....  
.....

*Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2019*

**HIỆU TRƯỞNG**

**Ths. Nguyễn Xuân Cảnh**

Mẫu số 04

TRƯỜNG TRUNG CẤP KT-KT VÀ DL TỈNH NINH BÌNH  
PHÒNG, KHOA .....

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 2019

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
Năm 2019

STT	Họ và Tên	Tự đánh giá, phân loại viên chức, người lao động				Đề xuất đánh giá, phân loại viên chức, người lao động của Tập thể đơn vị				Ghi chú
		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
01										
02										
03										

TRƯỞNG PHÒNG, KHOA

Người lập

Mẫu số 05

TRƯỜNG TRUNG CẤP KT-KT VÀ DL TỈNH NINH BÌNH  
PHÒNG, KHOA .....

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 2019

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG  
NĂM 2019**

**I. Tập thể:**

- Danh hiệu thi đua: .....
- Hình thức khen thưởng: .....

**II. Cá nhân:**

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Danh hiệu thi đua	Hình thức khen thưởng	Ghi chú
01					
02					
03					
04					
05					
06					

**TRƯỜNG PHÒNG, KHOA**

**Người lập**

Ninh Bình, ngày tháng năm 2019

## BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng: .....

### I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên: .....
- Sinh ngày, tháng, năm: .....Giới tính:.....
- Quê quán: .....
- Trú quán: .....
- Đơn vị công tác: Trường trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Du lịch tỉnh Ninh Bình.
- Chức vụ Đảng: .....
- Chức vụ chính quyền: .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

### II. NHỮNG THÀNH TÍCH ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận: .....

2. Thành tích đạt được của cá nhân:

### III. NHỮNG HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; Cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng năm của quyết định khen thưởng; Cơ quan ban hành quyết định

Thủ trưởng đơn vị xác nhận

Người viết báo cáo

Xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình  
(ký, đóng dấu)



Ninh Bình, ngày tháng năm 2019

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**Đề nghị tặng:** .....

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- 1. Đặc điểm tình hình:
- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, ....
- Quá trình thành lập và phát triển:
- Những đặc điểm chính của đơn vị:

Tón tắt cơ cấu tổ chức: phòng, khoa; tổng số cán bộ, viên chức, nhân viên; chất lượng đội ngũ viên chức, nhân viên (trình độ chuyên môn, nghiệp vụ...); tổ chức đảng, đoàn thể; những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- 1. Báo cáo thành tích đạt được trong năm: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao: .....
- 2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác: .....
- 3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chăm lo đời sống cán bộ, viên chức, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện: .....
- 4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể (nếu có): .....

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

**1. Danh hiệu thi đua:**

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; Cơ quan ban hành quyết định

**2. Hình thức khen thưởng:**

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng năm của quyết định khen thưởng; Cơ quan ban hành quyết định

Xác nhận của Trường Trung cấp  
Kinh tế - Kỹ thuật và Du lịch tỉnh  
Ninh Bình

T.M PHÒNG, KHOA....  
TRƯỞNG PHÒNG, KHOA

Xác nhận của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình  
(ký, đóng dấu)