

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

Năm học

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Nghạch công chức:.....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, nhiệm vụ theo phân công, hoặc/và 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 cán bộ viên chức:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của cán bộ viên chức:

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ (Trưởng, phó đơn vị)

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: (1) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; (2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ; (3) Hoàn thành nhiệm vụ; (4) Không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20...

Viên chức tự đánh giá

(ký, ghi rõ họ và 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 công chức công tác:

.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá
(ký, ghi rõ họ và 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 viên chức:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: (1) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; (2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ; (3) Hoàn thành nhiệm vụ; (4) Không hoàn thành nhiệm vụ)

Nghệ An, ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ và tên)