

Số: /HD-SCT Hà Tĩnh, ngày tháng 11 năm 2024

HƯỚNG DẪN
Đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua, khen
thưởng tập thể, cá nhân năm 2024

- Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thực hiện Công văn số 7031/UBND-NC₂ ngày 19/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện đánh giá, xếp loại năm 2024 đối với các tổ chức, cá nhân; Công văn số 2184/SNV-CCVC ngày 10/11/2023 của Sở Nội vụ về việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng hàng năm và Công văn số 2484/SNV-CCVC ngày 15/11/2024 của Sở Nội vụ về việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2024;

Sở Công Thương hướng dẫn đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá cán bộ công chức, viên chức (CBCC,VC) và lao động hợp đồng để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá, phân loại là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện chính sách đối với CBCC,VC và lao động hợp đồng.

- Tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2024 nhằm đánh giá toàn diện những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân trong quá trình tổ chức phong trào thi đua, thực hiện công tác khen thưởng. Từ đó rút ra bài học kinh nghiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, đề ra phương hướng, nhiệm vụ, mục tiêu, giải pháp công tác thi đua, khen thưởng năm 2025.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá CBCC, VC và lao động phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, trong đó phải tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của CBCC, VC, lao động đã thực hiện so với khối lượng công việc chung

của cơ quan, đơn vị mình khi đánh giá, xếp loại; làm rõ ưu, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về năng lực, trình độ của CBCC, VC, lao động.

CBCC, VC, lao động tự đánh giá; tập thể các phòng, đơn vị thuộc Sở tổ chức họp bình xét có sự tham gia và nhận xét của Lãnh đạo Sở phụ trách; đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, chính xác.

- Việc xét khen thưởng phải đảm bảo nguyên tắc theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Nội dung đánh giá công chức, viên chức

1.1. Nội dung đánh giá công chức

a) Nội dung đánh giá công chức được thực hiện theo quy định tại Khoản 11 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019, cụ thể:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy chế hoạt động của cơ quan;

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;

- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

- Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- 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.

b) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Kế hoạch làm việc và kết quả hoạt động của cơ quan được giao lãnh đạo, quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan trực tiếp phụ trách;

- Tiến độ, chất lượng các công việc được giao;

- Năng lực lãnh đạo, quản lý;

- Năng lực tập hợp, đoàn kết.

1.2. Nội dung đánh giá viên chức

a) Nội dung đánh giá viên chức được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019, cụ thể:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của

Nhà nước, quy định của cơ quan;

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

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

- 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;

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

b) Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

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

- Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của cơ quan, lĩnh vực được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, lĩnh vực trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, lĩnh vực trực tiếp phụ trách.

2. Xếp loại công chức, viên chức

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Hoàn thành nhiệm vụ;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Nội dung đánh giá, xếp loại đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ được vận dụng đánh giá như viên chức. Nội dung đánh giá bao gồm:

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

- Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp; thực hiện điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện quy tắc ứng xử, giao tiếp với nhân dân; đoàn kết, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

III. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CBCC, VC

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng đối với công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng đối với viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

Tiêu chí xếp loại chất lượng lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ tại cơ quan, đơn vị được vận dụng như đối với viên chức, đảm bảo tuân thủ các quy định của Bộ luật Lao động.

4. Một số điểm lưu ý

4.1. Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

4.1. Tỷ lệ đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Tỷ lệ CBCC, VC xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong cùng cơ quan, đơn vị không vượt quá 20% số CBCC, VC được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” (Không bao gồm lao động Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP). Việc tính tỷ lệ phần trăm CBCC, VC “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số CBCC, VC tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP, bổ sung khoản 6 Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP. Do đó, tại cơ quan Văn phòng Sở thời điểm đánh giá có 37 CBCC, nếu được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì số lượng CBCC được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 07 CBCC; tại Trung tâm số viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 02 viên chức.

- Các phòng, Trung tâm căn cứ tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" để bình xét và đề xuất xếp loại CBCC, VC thuộc phòng, đơn vị mình nhưng phải đảm bảo tỷ lệ không vượt quá 20%.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CBCC, VC

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1.1. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý (Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở; Trưởng, Phó Trưởng phòng và tương đương):

Bước 1: Cán bộ, công chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*Mẫu Phụ lục 1 kèm theo*).

Bước 2: Cán bộ, công chức trình bày báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác tại cuộc họp để các thành phần dự họp tham gia ý kiến; các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Cuối cuộc họp lấy phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá.

- Thành phần dự họp đánh giá Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở: Đảng ủy Sở; Chủ tịch công đoàn Văn phòng, Bí thư Chi đoàn thanh niên; Trưởng các phòng, Phụ trách Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Thành phần họp đánh giá Trưởng, Phó phòng và tương đương: cấp ủy chi bộ, Lãnh đạo Sở phụ trách và toàn thể công chức phòng.

Bước 3: Cấp ủy có ý kiến đối với công chức được đánh giá, xếp loại.

Bước 4: Giám đốc Sở tham khảo kết quả đánh giá, xếp loại tại Bước 2 và Bước 3; kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng để quyết định đánh giá, xếp loại đối với các Phó Giám đốc, Trưởng, Phó phòng và tương đương; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định.

Văn phòng Sở tổng hợp hồ sơ, tham mưu văn bản gửi Ban Thường vụ Tỉnh ủy đề nghị đánh giá đối với Giám đốc Sở.

1.2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*Mẫu Phụ lục 2 kèm theo*).

Bước 2: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác tại cuộc họp phòng để các thành phần dự họp tham gia ý kiến; các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Cuối cuộc họp lấy phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá.

- Thành phần dự họp: Lãnh đạo Sở phụ trách và toàn thể công chức phòng.

- Trưởng phòng trực tiếp quản lý công chức chịu trách nhiệm tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá, ký tên vào bản tự nhận xét của công chức, sau đó trình Giám đốc Sở quyết định đánh giá, xếp loại công chức.

Bước 3: Giám đốc Sở tham khảo ý kiến, kết quả tại Bước 2, kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng quyết định đánh giá, xếp loại CBCC; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

2.1. Đối với viên chức quản lý (Lãnh đạo Trung tâm):

Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*Mẫu Phụ lục 3 kèm theo*).

Bước 2: Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự đóng góp ý kiến, ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp (Thành phần: Lãnh đạo Sở phụ trách, Chi ủy chi bộ Trung tâm và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị). Cuối cuộc

họp lấy phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá.

Bước 3: Chi ủy có ý kiến về viên chức được đánh giá, xếp loại.

Bước 4: Phụ trách Trung tâm tham khảo ý kiến tham gia tại Bước 2 và 3, quyết định đánh giá, xếp loại đối với cấp phó và viên chức quản lý của mình.

Giám đốc Sở tham khảo ý kiến tham gia kết quả tại Bước 2, Bước 3 và kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng quyết định đánh giá, xếp loại đối với Phụ trách Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

2.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*Mẫu Phụ lục 3 kèm theo*).

Bước 2: Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự đóng góp ý kiến, ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp (Thành phần: Toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị). Cuối cuộc họp lấy phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá.

Bước 3: Phụ trách Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại tham khảo ý kiến tham gia tại Bước 2 và kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng quyết định đánh giá, xếp loại viên chức.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại CBCC,VC

Hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của CBCC,VC được lưu giữ bằng hình thức điện tử tại các phòng, đơn vị trực thuộc đồng thời gửi Văn phòng Sở lưu trữ theo quy định, bao gồm:

- Văn bản đề nghị đánh giá, xếp loại;
- Biên bản họp nhận xét, đánh giá, xếp loại, xét thi đua (đối với các phòng thuộc Sở phải có ý kiến xác nhận của Lãnh đạo Sở phụ trách);
- Phiếu đánh giá, xếp loại công chức; Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức; Phiếu bổ sung lý lịch công chức (*Biểu mẫu 3*);
- Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

Hồ sơ, tài liệu đánh giá, xếp loại phải được lưu trữ theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP.

V. BÌNH XÉT THI ĐUA, ĐỀ XUẤT KHEN THƯỞNG

1. Về Thi đua

1.1. Danh hiệu thi đua

Trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại CBCC,VC, kết quả thực hiện các phong trào thi đua, tiến hành bình xét thi đua, đề xuất khen thưởng đối với tập thể và cá nhân, cụ thể:

- Đối với tập thể gồm các danh hiệu:
- + Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”;

- + Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”;
- + Cờ thi đua của UBND tỉnh;
- + Cờ thi đua của Bộ Công Thương;
- + Cờ thi đua của Chính phủ.
- Đối với cá nhân gồm các danh hiệu:
 - + Danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
 - + Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”;
 - + Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”;
 - + Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”.

1.2. Tiêu chuẩn để bình xét danh hiệu thi đua

Tiêu chuẩn xét tặng các danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân thực hiện theo Luật Thi đua khen thưởng năm 2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng và Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ về quy định biện pháp thi hành luật thi đua, khen thưởng.

1.3. Chỉ tiêu xét danh hiệu thi đua

- Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu "Tập thể Lao động xuất sắc" cho 02 tập thể phòng/đơn vị¹.
- Xét tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở trong số CBCC có sáng kiến được công nhận và số CBCC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Trường hợp cụ thể Hội đồng Thi đua của Sở xem xét quyết định.

2. Đề xuất khen thưởng

- Đề nghị Bộ trưởng Bộ Công Thương tặng Bằng khen cho 01 - 02 tập thể phòng/đơn vị và từ 01- 02 cá nhân.
- Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen của cho 01 tập thể phòng/đơn vị²; đối với cá nhân các phòng, đơn vị bám sát tiêu chuẩn quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 để đề xuất (nếu đủ điều kiện).
- Giấy khen của Giám đốc Sở: tặng cho các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, đạt danh hiệu lao động tiên tiến. Đối với tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng từ Bằng khen UBND tỉnh trở lên hoặc tặng danh hiệu tập thể lao động xuất sắc, chiến sỹ thi đua cơ sở trở lên không xem xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở.
- Các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước: thực hiện theo các quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

¹ Năm 2023 Phòng QLTM đã được Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

² Năm 2023 phòng QLNL đã được UBND tỉnh tặng Bằng khen.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đánh giá, xếp loại CBCC, VC

- CBCC,VC tự đánh giá, xếp loại theo mẫu biểu; các phòng, Trung tâm họp cho ý kiến; Trưởng phòng, Phụ trách Trung tâm nhận xét, xếp loại đối với từng CBCC,VC; tổng hợp kết quả, chuyển hồ sơ về Văn phòng tổng hợp trình Lãnh đạo Sở. Thời gian hoàn thành trước **28/11/2024**.

- Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở tự đánh giá, xếp loại theo mẫu; tổ chức họp đánh giá, xếp loại; thời gian hoàn thành trước **30/11/2024**.

- Giám đốc Sở nhận xét, đánh giá, xếp loại CBCC; Quyết định đánh giá, xếp loại và thông qua báo kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định. Thời gian hoàn thành trước ngày **30/11/2024**.

- Văn phòng hoàn thiện hồ sơ đề nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá, xếp loại đối với Giám đốc Sở. Thời gian hoàn thành trước ngày **03/12/2025**.

2. Bình xét thi đua

- Các phòng, Trung tâm tiến hành đánh giá bình xét, đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; hoàn thành hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định, gửi về Văn phòng trước ngày **28/11/2024**.

- Văn phòng tổng hợp, tham mưu họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng đề xét, đề nghị các hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân. Hoàn thiện hồ sơ trình các cấp khen thưởng trước ngày **30/11/2024**.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng căn cứ Quyết định về công nhận sáng kiến năm 2024 của Sở Công Thương để làm cơ sở thực hiện bình xét thi đua cuối năm.

Yêu cầu các phòng, Trung tâm và toàn thể CBCC,VC, lao động thực hiện nghiêm nội dung Hướng dẫn này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP₈.

GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Thành

Phụ lục 1
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
DÙNG CHO CÔNG CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
Năm 2024

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. 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):

.....

6. 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):

.....

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, 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).

Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm 2024
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị)

.....
.....
Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

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

.....
(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....
.....
Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Thành

Phụ lục 2

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

DÙNG CHO CÔNG CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm 2024

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, lễ lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. 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):

.....

6. 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):

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, 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).

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phân dành cho người đứng đầu đơn vị)

.....
.....
Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

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

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

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

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....
.....

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Thành

Phụ lục 3
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
DÙNG CHO VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ

SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ TĨNH
TRUNG TÂM KH&XTTM

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm 2024

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

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. 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):

.....

6. 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):

.....

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, 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).

Hà Tĩnh, ngày....tháng....năm 2024
NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....
.....

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024

GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Thành

Phụ lục 4

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC DÙNG CHO VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ

**SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ TĨNH
TRUNG TÂM KH&XTTM**

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**Năm 2024**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

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. 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):

.....

6. 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):

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, 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).

*Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm 2024***NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT****III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

.....

.....

*Hà Tĩnh, ngày.....tháng.....năm 2024***NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ***(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**

Trương Văn Thuận

Phụ lục 5

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Năm 2024

Họ và tên:

Chức danh:

Đơn vị công tác:

Loại hợp đồng (Hợp đồng 111/2022/NĐ-CP hoặc hợp đồng khác):.....

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. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

6. Tinh thần trách nhiệm trách nhiệm, thái độ giao tiếp với nhân dân; đoàn kết, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ:

.....
.....

7. Việc thực hiện các nhiệm vụ khác trong hợp đồng (nếu có):

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, 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).

Hà Tĩnh, ngày...tháng...năm 2024

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ LAO

ĐỘNG HỢP ĐỒNG

.....
.....

Hà Tĩnh, ngày....tháng....năm 2024
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

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

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Hà Tĩnh, ngày....tháng....năm 2024

GIÁM ĐỐC

Biểu số 3

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC:

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC: Sở Công Thương

Số hiệu cán bộ, công chức:

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Từ tháng 01/01/2024 đến tháng 12/2024)

1. Họ và tên khai sinh:

2. Ngày tháng năm sinh:

Giới tính:

3. Chức vụ hiện tại:

4. Ngạch công chức: _____, Mã ngạch:

5. Bậc lương: _____ Hệ số: _____ Ngày hưởng: _____ Phụ cấp chức vụ:
Phụ cấp trách nhiệm: _____ phụ cấp công vụ: _____ và phụ cấp thâm niên nghề:

6. Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam: _____ Ngày chính thức:

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm, thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG:

IV. KỶ LUẬT:

V. ĐI NƯỚC NGOÀI:

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE:

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN:

VIII. VỀ GIA ĐÌNH:

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

NGƯỜI KHAI BỔ SUNG

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

GIÁM ĐỐC