|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **…**  **ĐƠN VỊ…….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập -Tự do - Hạnh phúc** |   **…***, ngày……tháng……năm 20…* |  |
|  |  |
|  |  |

**BIÊN BẢN**  
**HỌP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM………**

**I. THỜI GIAN HỌP**

Vào hồi........ giờ,..........ngày ….. tháng…… năm………

Tại:……………………..……………………........

Tiến hành họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị năm…………

**II. THÀNH PHẦN HỌP**

Toàn thể viên chức, người lao động đơn vị. Tổng số: …Có mặt:…; Vắng mặt: …

Họ, tên người vắng mặt:…….. …

Chủ trì cuộc họp:…………………………. …

Thư ký:……………….………………………

**III. NỘI DUNG**

Đơn vị tổ chức thực hiện triển khai đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của ………năm…………..như sau:

**1. Phần I. Viên chức tự đánh giá, xếp loại và những ý kiến đóng góp của tập thể:**

- Từng viên chức, người lao động trình bày bản tự đánh giá trước tập thể đơn vị

- Tập thể đơn vị đóng góp ý kiến, bổ sung bản tự đánh giá của từng cá nhân trong đơn vị (Nêu rõ Đơn vị có nhất trí với bản tự đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân không? Góp ý những ưu, nhược điểmcủa các nhân (nếu có

**2. Phần II. Kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị:**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức người lao động, đơn vị kết luận, quyết định xếp loại cho từng viên chức, người lao động. Cụ thể:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số phiếu bầu** | **Kết quả** | | | |
| **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** | **Hoàn thành tốt nhiệm vụ** | **Hoàn thành nhiệm vụ** | **Viên chức không hoàn thành nhiệm vụ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\* Kết luận:**

|  |  |
| --- | --- |
| - Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: | ….người (chiếm tỷ lệ ……%) |
| - Viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ: | ….người (chiếm tỷ lệ ……%) |
| - Viên chức hoàn thành nhiệm vụ: | ….người (chiếm tỷ lệ ……%) |
| - Viên chức không hoàn thành nhiệm vụ: | ….người (chiếm tỷ lệ ……%) |

(Nộp kèm theo phiếu bầu)

Cuộc họp kết thúc vào hồi:……..h ……. cùng ngày.

Biên bản được thông qua trước cuộc họp, 100% các thành viên dự họp của đơn vị nhất trí thông qua.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |