|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN………….. TRƯỜNG………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập -Tự do - Hạnh phúc ------------------** |
|  | *….…,* *ngày…… tháng………. năm……* |

**BIÊN BẢN**  
**HỌP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG CHỨC**

**NĂM………**

Đơn vị:................................................

**I. THỜI GIAN HỌP**

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

Tại:……………………..……………………........

Tiến hành họp đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động của đơn vị năm…………

**II. THÀNH PHẦN HỌP**

Toàn thể công chức, 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 Kế hoạch số: ………ngày…………..về triển khai

đánh giá và phân loại công chức của ………năm…………..như sau:

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

- Từng công chức 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, phân loại của cá nhân không? Góp ý những ưu, nhược điểm của các nhân (nếu có)

**2. Phần II. Kết luận đánh giá, phân loại của đơn vị:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: | ….người (chiếm tỷ lệ ……%) | *(Có danh sách kèm theo)* |
| - 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 ……%) |

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)* |