

*
Số -TTr/.....

....., ngày.... tháng.... năm 2022

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại năm 2022**

Kính gửi:

Thực hiện Công văn số 5097 -CV/HVBCTT ngày 26 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại; xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của giải pháp, đề tài khoa học, đề án và tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua năm 2022;

Căn cứ kết quả Hội nghị đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân của đơn vị, (Đơn vị)... kính đề nghị Giám đốc Học viện công nhận kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân của đơn vị, cụ thể như sau:

I. Tập thể được đánh giá xếp loại:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:....
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ:....
- Hoàn thành nhiệm vụ:
- Không hoàn thành nhiệm vụ:.....

II. Cá nhân

1. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị thời điểm hiện tại: người.

2. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị được đánh giá, xếp loại:, trong đó:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: cá nhân (tỷ lệ HTXS NV trên tổng số HTTNV).

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: cá nhân (tỷ lệ HTTNV trên tổng số CBCC)

- Hoàn thành nhiệm vụ: cá nhân (tỷ lệ HTNV trên tổng số CBCC).

- Không hoàn thành nhiệm vụ: cá nhân (tỷ lệ không HTNV trên tổng số CBCC).

- Không đánh giá, xếp loại: cá nhân (lý do).

(Có danh sách kèm theo)

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*Ký, ghi rõ họ tên*

BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TẬP THỂ, CÁ NHÂN NĂM 202

I. TẬP THỂ :

Kết quả đánh giá, xếp loại:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

II. CÁ NHÂN

Stt	Họ và tên	Chức vụ, ngạch, đơn vị	Kết quả đánh giá, xếp loại				
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Không xếp loại
1							
2							
3							
...							

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Lưu ý: Đối với Bảng Tổng hợp của cá nhân ghi theo thứ tự ưu tiên sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ.
- Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trước; cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau.
- Sắp xếp theo thứ tự a, b, c