

Số: 249/PGD&ĐT  
V/v hướng dẫn thực hiện một số  
nhiệm vụ trọng tâm cấp THCS  
cuối năm học 2017 - 2018

Bắc Yên, ngày 20 tháng 4 năm 2018

Kính gửi: Các trường THCS, PTDTBT THCS trên địa bàn huyện.

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2017-2018 ban hành tại Công văn số 471/PGD&ĐT ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Phòng GD&ĐT Bắc Yên V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục cấp trung học cơ sở năm học 2017-2018, Phòng GD&ĐT triển khai tới các trường THCS, PTDTBT THCS một số nội dung trọng tâm cuối năm học như sau:

### **1. Công tác thanh toán dạy thừa giờ**

- Việc thanh toán chế độ dạy thừa giờ thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 586/PGD&ĐT ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Phòng GD&ĐT V/v hướng dẫn thủ tục, hồ sơ thanh toán chế độ dạy thừa giờ đối với các trường THCS từ năm học 2017-2018. Phòng GD&ĐT phê duyệt số tiết dạy thừa và dạy ngoài trời của giáo viên, Hiệu trưởng các trường căn cứ số tiết được phê duyệt trực tiếp chi trả chế độ cho giáo viên.

- Năm học 2017-2018, Chậm nhất ngày 30/5/2018 các trường tổng hợp kết quả dạy của giáo viên dạy thừa giờ cả năm học theo biểu số 3 kèm theo biểu số 1 của 9 tháng và biểu số 2 của học kỳ I, II (Ghim thành tập, biểu 3 ở trên, các biểu 2, 1 ở dưới) cùng với toàn bộ phân công nhiệm vụ giảng dạy đối với CBQL, giáo viên các giai đoạn trong năm học. Ngoài biểu có dấu đỏ, mỗi biểu mẫu, phân công giảng dạy từng giai đoạn các trường gửi vào địa chỉ email: [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn).

- Ngoài ra các trường gửi về Phòng GD&ĐT Bảng đề nghị thanh toán chế độ ngoài trời cho giáo viên dạy môn thể dục trong học kỳ II năm học 2017 – 2018.

### **2. Công tác xét công nhận tốt nghiệp**

- Thành phần hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm: 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký, 01 thanh tra, 03 thành viên, 01 phục vụ.

- Trước ngày 05/5/2018 các trường lập tờ trình gửi Phòng GD&ĐT đề nghị thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (*gồm cả xét công nhận tốt nghiệp bỏ túc THCS (nếu có)*). Tờ trình phải thể hiện đầy đủ thành phần hội đồng xét tốt nghiệp (*chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký, ủy viên, phục vụ*), số lượng học sinh dự xét (kèm theo danh sách mẫu 1a và 1b (nếu có)).

- Thời gian xét công nhận tốt nghiệp dự kiến trong khoảng thời gian từ **15 đến 20/5/2018**.

- Biểu mẫu, biên bản xét tốt nghiệp thực hiện như năm học trước, Phòng GD&ĐT sẽ đăng tải biểu mẫu, biên bản lên trang web của Phòng GD&ĐT. Đảm bảo chính xác về hồ sơ xét tốt nghiệp, yêu cầu nhà trường lập Phiếu thông tin xét tốt nghiệp cho mỗi học sinh, để học sinh đối chiếu và xác nhận. Khi lập danh sách công nhận tốt nghiệp, các trường cần căn cứ vào Phiếu thông tin xét tốt nghiệp và các hồ sơ khác theo quy định, để lập danh sách đảm bảo chính xác.

- Chậm nhất ngày 30/5/2016 các trường nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp về Phòng GD&ĐT (*gồm tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp, biên bản xét công nhận tốt nghiệp, 3 bản danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp*). Danh sách công nhận tốt nghiệp (mẫu 2a và 2b) các trường lập thực hiện trên phần mềm MS WORD và gửi về Phòng GD&ĐT theo địa chỉ email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn) cùng thời gian nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp.

- Việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Sau khi xét công nhận tốt nghiệp, đề nghị nhà trường cần cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh kịp thời và phối hợp chặt chẽ với các cơ sở giáo dục trong công tác tuyển sinh đối với học sinh tốt nghiệp lớp 9 tiếp tục đi học cấp học tiếp theo. Yêu cầu các trường phải mở sổ theo dõi việc phân luồng học sinh sau tốt nghiệp THCS, yêu cầu phải ghi chép đầy đủ học sinh sau khi tốt nghiệp đã đi học tại trường nào, hình thức học tập như thế nào và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

*\*/ Lưu ý:* Đề nghị nhà trường gửi danh sách công nhận tốt nghiệp năm học 2016-2017, tháng 12/2017 (đánh bằng phần mềm MSWORD) về Phòng GD&ĐT qua địa chỉ email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn) để Phòng GD&ĐT lưu và tổ chức in bằng tốt nghiệp.

### **3. Công tác thực hiện chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo.**

Các trường tổng hợp các đối tượng thuộc diện thụ hưởng chính sách theo Nghị quyết số 82/2014/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2014 của HĐND tỉnh Sơn La gửi về Phòng GD&ĐT trước ngày 30/5/2018, bản đánh máy gửi vào địa chỉ email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn) cùng bản ký đóng dấu. Cụ thể như sau:

#### **3.1. Đối với học sinh**

- Học sinh đạt giải kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện, cấp tỉnh năm học 2017 - 2018.

- Học sinh các trường THCS đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện năm học 2017 – 2018:

+ Học sinh có tất cả các năm học trong cấp học được xếp loại học lực giỏi, hạnh kiểm tốt;

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú tại các xã đặc biệt khó khăn của tỉnh, có kết quả xếp loại học lực và hạnh kiểm từ khá trở lên trong tất cả các năm của cấp học.

+ Học sinh là người dân tộc: Mông, Dao, Khơ Mú, La Ha, Kháng, Sinh Mun, Lào; học sinh là con liệt sỹ, thương binh hạng 1/4; học sinh khuyết tật có kết quả xếp loại cả năm: Học lực giỏi, hạnh kiểm tốt; học lực giỏi, hạnh kiểm khá; học lực khá, hạnh kiểm khá trở lên.

- Học sinh THCS đạt giải cấp huyện, cấp tỉnh, cấp quốc gia cuộc thi khoa học kỹ thuật cho học sinh Trung học.

### **3.2. Đối với giáo viên**

- Giáo viên THCS trực tiếp dạy bộ môn có học sinh đạt giải qua kỳ thi chọn học sinh giỏi từ cấp huyện trở lên (tính theo số học sinh đạt giải);

- Giáo viên THCS trực tiếp ôn luyện học sinh đạt giải qua kỳ thi chọn học sinh giỏi từ cấp huyện trở lên (tính theo số học sinh đạt giải);

- Giáo viên THCS ôn luyện đội tuyển dự kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS cấp tỉnh.

- Giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi.

*(Các biểu mẫu đăng tải trên trang web của Phòng GD&ĐT).*

## **4. Công tác đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động cuối năm học.**

### **4.1. Đánh giá xếp loại CBQL, GV theo chuẩn**

Tổ chức triển khai đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp, cụ thể như sau:

- Thực hiện đánh giá, xếp loại Chuẩn cấp trưởng theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 về việc quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học;

- Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với cấp phó theo Công văn số 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 về việc quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học và các công văn hướng dẫn thực hiện.

**Sau khi đánh giá, các trường lập hồ sơ nộp về Phòng GD&ĐT, hồ sơ gồm:**

- Đối với giáo viên: Phiếu xếp loại giáo viên của Hiệu trưởng (phụ lục 4) – Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và phụ lục 3 (gửi kèm theo công văn này).

- Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng: Phụ lục 1 (phiếu tự đánh giá), Phụ lục 3 (Phiếu tổng hợp kết quả giáo viên, cán bộ, nhân viên tham gia đánh giá Hiệu trưởng) – Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Riêng đối Phó hiệu trưởng phải gửi kèm văn bản phân công nhiệm vụ trong năm học của nhà trường đối với Ban giám hiệu, giáo viên và nhân viên.

- Phòng GD&ĐT sẽ trực tiếp đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng theo chuẩn hiệu trưởng.

Các phiếu Phụ lục 1 và Phụ lục 4 đối với giáo viên, hàng năm các trường sao thêm 01 bộ để lưu vào hồ sơ công chức, viên chức tại đơn vị.

#### **4.2. Đối với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động cuối năm.**

- Các trường tổ chức đánh giá, xếp loại theo hướng dẫn hiện hành của UBND huyện và các văn bản hướng dẫn khác (nếu có).

- Sau khi đánh giá, xếp loại các trường tổng hợp kết quả và gửi 01 bản hồ sơ theo quy định về Phòng GD&ĐT qua bộ phận chuyên môn THCS, bản mềm gửi về địa chỉ email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn).

- Ngoài ra toàn bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại và bảng tổng hợp báo cáo số lượng công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hoặc sinh con thứ 3 trở lên *tính từ ngày 01/01/2018 đến ngày 15/05/2018* (gửi kèm công văn này).

*\*/ Thời hạn báo cáo:* Các trường nộp về Phòng GD&ĐT (qua bộ phận chuyên môn THCS) chậm nhất ngày **16/5/2018** kèm theo bản đánh máy gửi vào địa chỉ email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn).

#### **5. Công tác bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên**

- Các trường tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên theo hướng dẫn tại Công văn số 479/PGDĐT-THCS ngày 12/9/2017 của Phòng GD&ĐT Bắc Yên V/v hướng dẫn công tác bồi dưỡng thường xuyên cấp THCS năm học 2017 – 2018.

- Trước ngày 20/5/2018 các trường gửi hồ sơ BDTX của đơn vị về Phòng GD&ĐT (gửi kèm theo 01 bản đánh máy vào địa chỉ email: [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn)), bao gồm:

+ Báo cáo kết quả công tác BDTX trong năm học (mẫu 1).

+ Phụ lục đánh giá kết quả BDTX (phụ lục 1, 2).

*\*/ Mẫu 1 và phụ lục 1, 2 kèm theo Công văn này.*

#### **6. Công tác tổng kết năm học 2017 - 2018**

- Hiệu trưởng các trường căn cứ vào nhiệm vụ năm học ban hành theo Công văn số 471/PGD&ĐT ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Phòng GD&ĐT Bắc Yên V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục cấp trung học cơ sở năm học 2017-2018 để đánh giá các nội dung đã triển khai thực hiện trong nhà trường và tổng hợp xây dựng báo cáo tổng kết năm học 2017 – 2018.

- Tổ chức tổng kết năm học 2017 – 2018 và gửi báo cáo tổng kết về Phòng GD&ĐT chậm nhất vào ngày 05/6/2018 (kèm theo 01 bản mềm gửi vào email [lapkx.bacyen@sonla.gov.vn](mailto:lapkx.bacyen@sonla.gov.vn)).

\*/ Ngoài các biểu mẫu báo cáo kèm theo Công văn này, Phòng GD&ĐT sẽ gửi nhà trường các biểu báo cáo trực tiếp trên file excel.

Nhận được công văn này, yêu cầu các trường khẩn trương, nghiêm túc thực hiện và gửi các báo cáo, biểu mẫu về Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định./.

***Nơi nhận:***

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT, 20 bản.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Thị Dung**

**Phụ lục 3**

**UBND HUYỆN BẮC YÊN  
TRƯỜNG .....**

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

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ XẾP LOẠI GIÁO VIÊN TRUNG HỌC  
Năm học : .....**

**I. XẾP LOẠI GIÁO VIÊN CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**1. Tổng số giáo viên được xếp loại**

**2. Tổng hợp kết quả xếp loại giáo viên**

Loại xuất sắc		Loại khá		Loại trung bình		Loại kém	
Số lượng	Tỷ lệ (3) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (3) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (3) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (3) (%)

**3. Phân loại giáo viên chưa đạt Chuẩn - loại kém**

Tiêu chuẩn	Số lượng	Tỷ lệ (3)(%)
Tiêu chuẩn 1: Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 2: Năng lực tìm hiểu đối tượng và môi trường giáo dục có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 3: Năng lực dạy học có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 4: Năng lực giáo dục có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 5: Năng lực hoạt động chính trị, xã hội có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 6: Năng lực phát triển nghề nghiệp có tiêu chí không được cho điểm		

**II. TỰ XẾP LOẠI CỦA GIÁO VIÊN**

**1. Tổng số giáo viên tự xếp loại**

**2. Tổng hợp kết quả tự xếp loại của giáo viên**

Loại xuất sắc		Loại khá		Loại trung bình		Loại kém	
Số lượng	Tỷ lệ (4) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (4) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (4) (%)	Số lượng	Tỷ lệ (4) (%)

**3. Phân loại giáo viên chưa đạt Chuẩn - loại kém**

Tiêu chuẩn	Số lượng	Tỷ lệ (4)
------------	----------	-----------

		(%)
Tiêu chuẩn 1: Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 2: Năng lực tìm hiểu đối tượng và môi trường giáo dục có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 3: Năng lực dạy học có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 4: Năng lực giáo dục có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 5: Năng lực hoạt động chính trị, xã hội có tiêu chí không được cho điểm		
Tiêu chuẩn 6: Năng lực phát triển nghề nghiệp có tiêu chí không được cho điểm		

## HIỆU TRƯỞNG

***Ghi chú:***

(1) Tỷ lệ này so với tổng số giáo viên cùng cấp học đã được hiệu trưởng xếp loại (đã thống kê ở điểm 1, phần I, mục A).

(2) Tỷ lệ này so với tổng số giáo viên cùng cấp học tự đánh giá, xếp loại (đã thống kê ở điểm 1, phần II, mục A).

(3) Tỷ lệ này so với tổng số giáo viên cùng cấp học đã được hiệu trưởng xếp loại (đã thống kê ở điểm 1, phần I, mục B).

(4) Tỷ lệ này so với tổng số giáo viên cùng cấp học tự đánh giá, xếp loại (đã thống kê ở điểm 1, phần II, mục B).

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG.....

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

Số:

....., ngày tháng năm 2018

## BÁO CÁO

### Kết quả Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 - 2018

Căn cứ văn bản số ..... /GDĐT-TC ngày ..... tháng 4 năm 201 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên năm học 2016 - 2017;

Trường / Trung tâm ..... báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên năm học 2016 - 2017 gồm những nội dung sau đây:

#### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

##### 1. Nhân sự:

- Tổng số CBQL và giáo viên: .....người. Trong đó:
- + Cán bộ quản lý: .....người.
- + Giáo viên: ..... người.

##### 2. Thuận lợi và khó khăn trong việc triển khai công tác BDTX:

2.1 Thuận lợi:

2.2 Khó khăn:

#### II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN:

##### 1. Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2017 - 2018:

- Công tác xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2017 - 2018(*nêu số của kế hoạch*).

- Ra quyết định thành lập ban tổ chức công tác BDTX năm học 2017 – 2018 của đơn vị (*nêu số của quyết định, nếu có*).

##### 2. Tình hình triển khai thực hiện kế hoạch BDTX của đơn vị

- Số lượng, tỷ lệ CBQL, giáo viên tham gia BDTX đầy đủ 3 nội dung bồi dưỡng:

- Số lượng, tỷ lệ CBQL, giáo viên không tham gia BDTX đầy đủ 3 nội dung bồi dưỡng:

Lý do: .....

.....

.....

.....

- Số lượng module CBQL, GV chọn bồi dưỡng cho nội dung 3 là ..... module; tên cụ thể các module:



Stt	Tên module	Hình thức tổ chức	Thời gian tổ chức	Số CBQL, giáo viên tham gia	Ghi chú
1					
2					
...	.....				

### 3. Kết quả đánh giá BDTX của CBQL và giáo viên

Kết quả xếp loại BDTX của CBQL, giáo viên năm học 2017 – 2018 như sau:

- Loại giỏi (G): (số lượng/tỷ lệ).
- Loại khá (K): (số lượng/tỷ lệ).
- Loại trung bình (TB): (số lượng/tỷ lệ).

Tổng cộng (Loại G + Loại K + Loại TB): (số lượng/tỷ lệ).

- Không hoàn thành: (số lượng/tỷ lệ).

Kết quả cụ thể theo phụ lục I đính kèm.

### III. NHẬN XÉT – ĐÁNH GIÁ:

1. Mặt mạnh:
2. Mặt hạn chế:
3. Biện pháp khắc phục:

### IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có):

**Nơi nhận :**

- Phòng GD & ĐT;
- Lưu (VT).

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 1.**

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ..... ..

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

**DANH SÁCH**  
**XẾP LOẠI KẾT QUẢ BDTX CỦA GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2017 - 2018**  
*(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày... tháng... năm 2016 của .....)*

STT	Họ và tên	Chức vụ <i>(chỉ ghi chức vụ HT và PHT, còn lại ghi giáo viên)</i>	Chuyên ngành đào tạo <b>(dạy môn)</b>	Điểm các nội dung			Điểm TB 3 nội dung	Xếp loại	Ghi chú
				Điểm Nội dung 1	Điểm Nội dung 2	Điểm TB Nội dung 3			

**Người lập biểu**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)*

Cơ quan, đơn vị

BÁO CÁO TỔNG HỢP CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VI PHẠM SINH CON THƯ 3

TT	Họ và Tên	Đơn vị	Chức vụ	Ngày tháng năm sinh con	Hình thức xử lý kỷ luật	Ghi chú
1		2	3	4	5	6
1						

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm .....  
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG .....

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

**TỔNG HỢP**  
**KẾT QUẢ BDTX NĂM HỌC 2016 - 2017**  
(Kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày... tháng... năm 2016 của .....)

STT	Tên trường học	Số lượng cán bộ QL, giáo viên		Xếp loại BDTX đối với CBQL, tỷ lệ				Xếp loại BDTX đối với giáo viên, tỷ lệ				Tổng cộng và tỷ lệ				Ghi chú
		CBQL	GV	Giỏi = tỷ lệ	Khá = tỷ lệ	TB = tỷ lệ	Không xếp loại = tỷ lệ	Giỏi = tỷ lệ	Khá = tỷ lệ	TB = tỷ lệ	Không xếp loại = tỷ lệ	Giỏi = tỷ lệ	Khá = tỷ lệ	TB = tỷ lệ	Không xếp loại = tỷ lệ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**BÁO CÁO THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT  
NĂM HỌC 2016-2017**

TT	Họ và tên	Cơ quan, đơn vị công tác	Chức vụ (nếu có)	Ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ	Các hình thức kỷ luật chính quyền				Các hình thức kỷ luật đảng				Hành vi vi phạm				Khiếu nại, giải quyết khiếu nại		Chuyển cơ quan tiến hành tố tụng, xem xét xử lý về hình sự		Ghi chú
					Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Bãi nhiệm	Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Khai trừ	Vi phạm liên quan đến việc bổ nhiệm	Vi phạm liên quan đến việc khen thưởng	Vi phạm liên quan đến việc tuyển dụng	Vi phạm khác	Khiếu nại	Kết quả giải quyết khiếu nại	Số đang trong giai đoạn điều tra, truy tố	Số bị kết án (bản án QĐ đã có hiệu lực của Tòa án)	

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

*Bắc Yên, ngày tháng năm 2017*  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**