

Số: 931/SGDDĐT-TCCB
V/v đánh giá, xếp loại tập thể, viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở GDĐT năm học 2020-2021

Hưng Yên, ngày 02 tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Các trường trung học phổ thông công lập;
- Trường THCS và THPT Hoàng Hoa Thám;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh.

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Hướng dẫn số 1421/HD-SNV ngày 03/12/2020 của Sở Nội vụ thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên năm 2020, Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức năm học 2020-2021 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Tập thể

- Các trường trung học phổ thông công lập; Trường THCS và THPT Hoàng Hoa Thám; Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (sau đây gọi chung là các trường);
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng của trường; các phòng chức năng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ của trung tâm GDTX tỉnh (sau đây gọi chung là các tổ của trường).

2. Cá nhân

- Viên chức quản lý: Gồm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường trung học công lập trực thuộc Sở GDĐT; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh. Hiệu trưởng và Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh sau đây gọi chung hiệu trưởng; phó hiệu trưởng và Phó Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh sau đây gọi chung là phó hiệu trưởng;
- Viên chức không giữ chức vụ quản lý: Gồm giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.
2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể: đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.
3. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thống nhất với việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ TRƯỜNG

1. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể:

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác.

- Việc thực hiện nội quy, quy chế, chế độ làm việc hiện hành.

- Về trách nhiệm tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, biểu hiện suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao

- Việc cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể, cá nhân có liên quan trực tiếp;

c) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (bao gồm cả những cuộc thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát nội bộ).

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể: Thời điểm kết thúc năm học.

3. Trình tự, thẩm quyền đánh giá

a) Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể theo Mẫu 1-TT và Mẫu 2-TT.

b) Bước 2: Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể về Sở GDĐT (theo khoản 3 Mục VII Công văn này).

c) Bước 3: Tập thể lãnh đạo Sở GDĐT đánh giá, xếp loại chất lượng các trường.

d) Bước 4: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các trường.

4. Mức xếp loại chất lượng tập thể

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Trường đạt tất cả các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức tốt trở lên;

- Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức tốt trở lên;

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo bị xử lý kỷ luật;

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức;

- 100% số tổ của trường xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có từ 80% được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Các tổ có 100% viên chức, người lao động xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Trường đạt tất cả các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên;

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả);

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành;

- 100% số tổ của trường xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. 100% viên chức, người lao động xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 50% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Trường đạt tất cả các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên;

- Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên;

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả);

- Ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành;

- Ít nhất 80% số của trường xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên; ít nhất 80% số viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra tại các cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền và kết quả tự rà soát nội bộ.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Trường có ít nhất một trong các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức kém;

- Có xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả);

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao;

- Có trên 20% số tổ của trường xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ; hoặc có trên 20% số viên chức, người lao động công tác tại đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ;

- Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.

IV. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TỔ CỦA TRƯỜNG

Hiệu trưởng trường tổ chức đánh giá, xếp loại các tổ của trường theo khoản 1, 2, đồng thời vận dụng phù hợp khoản 3, 4 Mục III của Công văn này.

V. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN

1. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân

Có 05 tiêu chí (theo quy định tại Điều 3, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP), gồm:

a) Chính trị tư tưởng

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

b) Đạo đức, lối sống

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

c) Tác phong, lề lối làm việc

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

e) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

* Đối với viên chức quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

* Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng 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.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hàng năm: Kết thúc năm học.

3. Đánh giá đối với viên chức chuyển công tác, biệt phái, nghỉ theo chế độ

- Đối với viên chức chuyển công tác thì trường mới đánh giá, xếp loại. Nếu có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn đơn vị cũ) ;

- Nếu viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản ;

- Nếu nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ;

- Người nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó ;

- Viên chức biệt phái thì được đánh giá, xếp loại chất lượng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản. Trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị đến biệt phái để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Viên chức của trường được cử ra làm việc tạm thời tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì được đánh giá, xếp loại chất lượng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản. Trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị làm việc tạm thời để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao và gửi trường đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

4. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại : Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Công văn này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

- Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá viên chức quản lý (gồm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh);

- Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá hoặc cho ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức thuộc quyền quản lý.

6. Trình tự đánh giá, xếp loại:

a) Bước 1: Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 3-CN ban hành kèm theo Công văn này.

b) Bước 2: Cá nhân tự đánh giá, xếp loại chất lượng tại phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo Mẫu 3a-VC (đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý), Mẫu 3b-VC (đối với viên chức quản lý) gửi kèm Công văn này.

c) Bước 3: Tổ chức họp để nhận xét, đánh giá cá nhân

Theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, cụ thể :

- Thành phần tham dự họp : Toàn thể viên chức của đơn vị ;

- Trình tự : Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

d) Bước 4: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng trường công tác đối với viên chức quản lý.

e) Bước 5: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền tại khoản 5 nói trên.

f) Bước 6: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Cấp có thẩm quyền đánh giá công chức, viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho viên chức, người lao động và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên

chức, người lao động công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

7. Mức xếp loại chất lượng cá nhân đối với viên chức quản lý

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ : Khi đạt tất cả các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức tốt trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- + Các tiêu chí thuộc điểm e, khoản 1, Mục IV của Công văn này đạt mức tốt trở lên.

- + Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- + 100% tổ chuyên môn, tổ văn phòng được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% tổ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ : Khi đạt được tất cả các tiêu chí sau :

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- + Các tiêu chí thuộc điểm e, khoản 1, Mục IV của Công văn này đạt mức trung bình trở lên.

- + Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- + 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

c) Hoàn thành nhiệm vụ : Khi đạt được tất cả các tiêu chí sau đây :

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức trung bình trở lên.

- Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- + Các tiêu chí thuộc điểm e, khoản 1, Mục IV của Công văn này đạt mức trung bình trở lên.

- + Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó, không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- + Có ít nhất 70% tổ chuyên môn, tổ văn phòng được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Khi có một trong các tiêu chí sau đây :

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân đạt mức kém.

- Ít nhất một trong các tiêu chí thuộc điểm e, khoản 1, Mục IV của Công văn này đạt mức kém.

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, không triển khai thực hiện hoặc chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

- Có trên 30% tổ chuyên môn, tổ văn phòng được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

- Trường liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật;

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

8. Mức xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Khi viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức tốt trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức tốt trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, vượt mức. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ : Khi viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng đạt mức tốt trở lên.

- Các tiêu chí về đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức trung bình trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Không có nhiệm vụ nào quá hạn do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

c) Hoàn thành nhiệm vụ : Khi viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây :

- Các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật đạt mức trung bình trở lên.

- Tiêu chí thái độ phục vụ nhân dân đạt mức trung bình trở lên.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều triển khai hoàn thành. Trong đó không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ : Khi viên chức có một trong các tiêu chí sau đây:

- Ít nhất một trong các tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp) đạt mức kém ;

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền ;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ quá hạn, chưa đảm bảo chất lượng hoặc hiệu quả thấp do lỗi chủ quan của cá nhân cần khắc phục, giải trình ;

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

VI. LƯU TRỮ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TẬP THỂ, CÁ NHÂN

1. Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

Các trường thực hiện lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể gồm:

- Biên bản cuộc họp tại trường;
- Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (Mẫu 1-TT);
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (Mẫu 2-TT);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

2. Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, người lao động gồm :

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (Mẫu 1-CN);
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu 3a-VC, Mẫu 3b-VC);
- Nhận xét của cấp ủy đảng nơi công tác (nếu có);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng các trường thực hiện các nội dung nêu trên và các nội dung sau:

1. Xem xét, quyết định mức xếp loại chất lượng tổ chuyên môn, tổ văn phòng, cá nhân của đơn vị ; số lượng được xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

2. Mức xếp loại chất lượng của hiệu trưởng không được cao hơn mức xếp loại chất lượng của trường.

3. Gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại tập thể trường và viên chức quản lý

a) Hồ sơ đánh giá, xếp loại trường

Các trường gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng trường về Sở GDĐT (qua Phòng TCCB) trước ngày 15/6/2021 gồm :

- Văn bản đề nghị của trường (theo Mẫu 5 đính kèm Công văn này);
- Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao là Mẫu 1-TT;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể là Mẫu 2-TT;
- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền theo Mẫu 4.

b) Hồ sơ đánh giá viên chức quản lý

Các trường gửi 03 bộ hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá viên chức quản lý về Sở GDĐT (qua Phòng TCCB) trước ngày 15/6/2021 gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (Mẫu 1-CN);
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu 3b-VC)
- Nhận xét của cấp ủy đảng nơi công tác.

Căn cứ hồ sơ trên, Sở GDĐT tổng hợp, báo cáo và trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) đánh giá, xếp loại viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Trên đây là hướng dẫn của Sở về một số nội dung cơ bản thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức năm học 2020-2021. Yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện kịp thời; trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở (qua Phòng Tổ chức cán bộ - Đ/c Trần Đức Việt, Phó trưởng phòng; ĐT: 0912 494 152) để kịp thời hướng dẫn./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, Phòng TCCB.

Nguyễn Văn Phê