

Số: /UBND-NV

Tháp Mười, ngày tháng 6 năm 2024

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp
loại viên chức ngành giáo dục
năm học 2023 – 2024

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc UBND huyện.

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; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Căn cứ Hướng dẫn số 16-HD/BTCTU ngày 19 tháng 11 năm 2023 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc một số nội dung kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị năm 2023.

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn đánh giá, xếp loại viên chức ngành giáo dục năm học 2023 – 2024, như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

Viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Đánh giá, xếp loại viên chức

a) Nội dung đánh giá

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

Ngoài các nội dung trên, viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị trực tiếp phụ trách.

b) Tiêu chí đánh giá, xếp loại

- Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại: Thực hiện theo Điều 3, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.
- Tiêu chí xếp loại chất lượng: Thực hiện theo Mục 3, Chương II, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại viên chức

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

- Đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá và thông báo kết quả. Kết quả số viên chức quản lý được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” **không vượt quá 20%** tổng số viên chức quản lý được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

- Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý: Do Hiệu trưởng đơn vị đánh giá và thông báo kết quả cho viên chức. Kết quả số viên chức được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” **không vượt quá 20%** tổng số viên chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại viên chức

Theo Phụ lục 01 kèm theo.

4. Một số điểm lưu ý trong đánh giá, xếp loại

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức 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 viên chức quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

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

- Đối với viên chức chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

- Viên chức 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.

- Viên chức 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 phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng. Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, xếp loại chất lượng thì phải tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng trong thời gian sớm nhất.

- Viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (*trong và ngoài nước*) thì vẫn thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng. Đơn vị căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả học tập (*nếu cần tham khảo ý kiến nơi đào tạo, bồi dưỡng viên chức*) để đánh giá, xếp loại chất lượng tương xứng.

- Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và đã bị đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm xảy ra hành vi vi phạm đó, nhưng năm sau liền kề mới có quyết định xử lý kỷ luật thì không tính là căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng tại năm sau liền kề. Viên chức, bị tạm giam, tạm giữ thì chưa đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Viên chức đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không bảo đảm điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy bỏ kết quả và xếp loại lại.

5. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ cán bộ, viên chức, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức của cấp có thẩm quyền;
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

6. Thời gian báo cáo kết quả đánh giá, phân loại viên chức

Các đơn vị tổ chức đánh giá, xếp loại và gửi báo cáo về Phòng Nội vụ huyện **trước ngày 25/6/2024**.

Hồ sơ nộp gồm:

a) Đối với viên chức quản lý (Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng)

- Bản kiểm điểm cá nhân hoặc Phiếu tự đánh giá, xếp loại viên chức.
- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi viên chức quản lý đang công tác.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Các đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức không giữ chức vụ quản lý của đơn vị theo Biểu số 4 và Biểu số 5; gửi về Phòng Nội vụ huyện bản giấy và qua địa chỉ email: pnvthapmuoi@gmail.com.

7. Đánh giá, xếp loại lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ

Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ thực hiện đánh giá, xếp loại theo Phụ lục 01 kèm theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Nội vụ huyện chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện:

- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức ngành giáo dục năm học 2023 – 2024.

- Tổng hợp ý kiến nhận xét của cấp ủy đảng nơi viên chức quản lý đang công tác và kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong năm học để xem xét, thẩm định và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý của các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Tổng hợp kết quả đánh giá viên chức ngành giáo dục năm học 2023 – 2024, báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ tỉnh theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn đánh giá viên chức ngành giáo dục năm học 2023 – 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Tháp Mười. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện theo quy định nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- LĐVP;
- Lưu: VT, NCVN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Thanh Bình