

Số: /KH-MGPH

Phước Hậu, ngày 11 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Đánh giá và phân loại viên chức và người lao động

Năm học 2023-2024

Căn cứ Luật sửa đổi một số điều của luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định 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 QĐ số 6721/QĐ-UBND ngày 11/11/2022, QĐ V/v ban hành Quy chế đánh giá công tác GD & ĐT tại các trường học trực thuộc UBND huyện Cần Giuộc (kể từ năm học 2022-2023)

Căn cứ CV số 3232/UBND-NC ngày 20/6/2022, V/v hướng dẫn đánh giá xếp loại chất lượng viên chức ngành giáo dục đào tạo.

Trường MG Phước Hậu xây dựng kế hoạch đánh giá, phân loại viên chức và người lao động năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá, phân loại viên chức và người lao động nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tăng cường quản lý và sử dụng biên chế hợp lý, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ VC và người lao động; xây dựng chính sách đãi ngộ, khen thưởng, động viên, khuyến khích VC và người lao động hoàn thành nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Bảo đảm đúng thẩm quyền: Viên chức, người lao động do Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng giao thẩm quyền đánh giá. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động tại đơn vị; phát huy tinh thần thẳng thắn tự phê bình và phê bình trong đánh giá viên chức, người lao động; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với viên chức, người lao động được đánh giá.

Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của viên chức và người lao động.

Đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

Trường hợp viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

II. ĐỐI TƯỢNG, CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

Cán bộ, 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.

Cán bộ, 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.

Cán bộ, công chức, 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.

2. Tiêu chí đánh giá (theo Điều 3 Nghị định 90/2020/NĐ-CP)

2.1. Chính trị tư tưởng

a) 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;

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

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

d) 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.

2.2. Đạo đức, lối sống

a) 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;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

2.3. Tác phong, lề lối làm việc

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

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

2.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- d) 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.

2.5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- a) Đối với viên chức lãnh đạo, 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.

- b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, 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.

3. Tiêu chí xếp loại (Theo điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định 90/2020/NĐ-CP)

3.1 Đối với viên chức quản lý

3.1.1. Mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm

a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

Các tiêu chí về 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 hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3.1.2.Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

Các tiêu chí về 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 hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3.1.3.Mức hoàn thành nhiệm vụ

Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

Các tiêu chí về 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 hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3.1.4.Mức không hoàn thành nhiệm vụ

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;

Có trên 50% các tiêu chí về 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

3.2 Viên chức không giữ chức vụ quản lý

3.2.1 Mức hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ

Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

3.2.2 Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3.2.3 Mức hoàn thành nhiệm vụ:

Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

Các tiêu chí về 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 hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

3.2.4 Mức không hoàn thành nhiệm vụ

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;

Có trên 50% các tiêu chí về 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

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

IV- TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, cụ thể:

1 Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

Bước 1. Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo **mẫu số 03** (Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

Bước 2. Nhận xét, đánh giá viên chức: Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị. Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản. 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.

Bước 3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Chi bộ đơn vị nơi viên chức công tác.

Bước 4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

+ Chủ tịch UBND huyện ủy quyền cho Hiệu trưởng các đơn vị trường học đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng của đơn vị.

+ Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại Bước 2, Bước 3 và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất Chủ tịch UBND huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng các đơn vị trường học.

Kết quả đánh giá, xếp loại phải được thông báo bằng văn bản đến viên chức và được công khai tại đơn vị bằng hình thức phù hợp, ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2 Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Bước 1: Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo **Mẫu số 03** (Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

Bước 2: Nhận xét, đánh giá viên chức:

- Hội đồng, khối chuyên môn hoặc tổ văn phòng nơi viên chức đang sinh hoạt, công tác:

+ Thành phần tham dự: bao gồm toàn thể viên chức của tổ, khối; có phân công Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng tham dự.

+ 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.

- Hội đồng Ban lãnh đạo mở rộng:

+ Thành phần tham dự: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên (nếu có), các Tổ khối trưởng và Tổ phó, Ban Thanh tra nhân dân.

+ Từng tổ trình bày kết quả đóng góp ý kiến của các thành viên đối với viên chức trong tổ khối.

+ Các thành viên trong Ban Lãnh đạo mở rộng cho ý kiến thêm (nếu có); các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Hiệu trưởng căn cứ các ý kiến, nhận xét, đánh giá tại bước 2; các ý kiến, nhận xét của lãnh đạo phụ trách (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Bước 4: Kết quả đánh giá, xếp loại phải được thông báo bằng văn bản đến viên chức và được công khai tại đơn vị bằng hình thức phù hợp, ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3 Đối với hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

- Do đối tượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP không thuộc đối tượng phải đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Điều 1, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ. Vì vậy, để có cơ sở đánh giá quá trình thực hiện các nhiệm vụ hợp đồng đã ký kết, người lao động phải làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ đã được ký kết hàng năm với người sử dụng lao động theo **mẫu số 04** (CV số 3232/UBND-NC).

- Căn cứ vào quy chế đánh giá của từng đơn vị, hợp đồng lao động của từng cá nhân và ý kiến, đóng góp của các thành viên có liên quan (nếu có), người sử dụng lao động xem xét, đánh giá mức độ: Hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng/Không hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng đối với người lao động tại đơn vị mình phụ trách. Đây là cơ sở để người sử dụng lao động xem xét nâng lương và đề xuất thi đua cuối năm theo quy định.

* **Ghi chú:** Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức gồm có:

- *Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Hiệu trưởng (Mẫu số 03) và văn bản ý kiến của Cấp ủy Chi bộ nơi đang công tác.*

- *Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý đối với Hiệu trưởng tại Bước 2.*

- *Danh sách kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị (trừ Hiệu trưởng).*

Trên đây là KH thực hiện đánh giá xếp loại viên chức, người lao động của trường MG Phước Hậu năm học 2023-2024

Nơi nhận:

- PGDĐT : b/c;
- VC, NLĐ (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thị Thùy Trang