

Số: **713** /KH-GDDT

Nhà Bè, ngày **24** tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể, cán bộ, công chức, viên chức
Ngành Giáo dục và Đào tạo Huyện năm 2022

Thực hiện Quyết định số 2302/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể, cán bộ, công chức, viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo Huyện năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. 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.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

3. 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.

II. ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Đối tượng đánh giá

a) Tập thể

Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Bồi dưỡng giáo dục thuộc Huyện.

b) Cá nhân

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có thời gian tham gia công tác đủ 10 tháng trở lên đang công tác tại các trường công lập thuộc Huyện.

Lưu ý: Người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ và loại hợp đồng khác (nếu có) tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện sẽ vận dụng thực hiện các nội dung đánh giá, xếp loại như viên chức.

2. Tiêu chí chung về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

a) Về 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) Về 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) Về 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) Về 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) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- * Đối với cán bộ, công chức, 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, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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, 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 công chức, 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 cụ thể về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Căn cứ tại Điều 5, Điều 9, Điều 13 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Căn cứ tại Điều 6, Điều 10, Điều 14 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

- Hoàn thành nhiệm vụ: Căn cứ tại Điều 7, Điều 11, Điều 15 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Căn cứ tại Điều 8, Điều 12, Điều 16 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

*** Đối với công chức:**

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

*** Đối với viên chức:**

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

*** Lưu ý:**

Đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý: Cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sẽ thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức vào phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức ngay khi có thông báo kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng của Ban Thường vụ Huyện ủy.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại đối với Hiệu trưởng các trường công lập thuộc Huyện.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm đối với cấp phó và viên chức thuộc quyền quản lý.

5. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

a) Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể

*** Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện phân tích kết quả đạt được để tự xếp từng tiêu chí đánh giá theo cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình” hoặc “Kém” vào ô tương ứng trong báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu 01-KĐĐG) theo Hướng dẫn số 02-HD/BTCTU ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ban Tổ chức Thành ủy.

- Tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị biểu quyết tự xếp loại chất lượng theo 01 trong 04 mức; ghi kết quả vào Mẫu 01-KĐĐG.

- Tổ chức cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức để lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng.

- Hoàn tất hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá xếp loại.

*** Bước 2: Lấy ý kiến lãnh đạo, quản lý cấp trên**

- Phòng Nội vụ Huyện gửi phiếu lấy ý kiến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách cơ quan, đơn vị được đánh giá, phân loại.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Phòng Nội vụ Huyện, lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, có ý kiến đánh giá.

*** Bước 3: Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Phòng Nội vụ Huyện tổng hợp kết quả tự đánh giá và ý kiến của lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách, tiến hành thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện tổ chức họp và quyết định mức xếp loại. Việc quyết định mức xếp loại được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và thực hiện theo nguyên tắc: Lấy mức xếp loại được nhiều ý kiến nhất trong số các mức xếp loại cao hơn vào mức xếp loại thấp hơn liền kề cho đến khi đạt trên 50%. Mức xếp loại chính thức là mức xếp loại của số phiếu được cộng dồn cuối cùng để tỉ lệ trên 50%.

*** Bước 4: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng**

Phòng Nội vụ Huyện tổng hợp và tham mưu văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đến các cơ quan, đơn vị được đánh giá, xếp loại.

b) Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: Nhận xét, đánh giá

+ Tổ chức cuộc họp toàn thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác để nhận xét, đánh giá.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Cán bộ, công chức, 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.

+ Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định việc lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá.

- Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

- Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Bước 5. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

6. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cán bộ, công chức, viên chức

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, 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.

- Đối với đơn vị sự nghiệp trường học công lập thì thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là kết thúc năm học, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- 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, cán bộ, công chức, 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, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Căn cứ tình hình thực tế và đặc thù của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

- Đối với đơn vị trường học tổ chức đánh giá sau khi kết thúc năm học.
- Thời gian nộp báo cáo kết quả đánh giá viên chức về Phòng Giáo dục và Đào tạo đến hết ngày 15/6/2022.

2. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể gồm:

- Báo cáo kiểm điểm tập thể (*Mẫu 01-KĐDG*);
- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể;
- Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị.

b) Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;
- Bảng tổng hợp và kết quả đánh giá đối với viên chức và người lao động của đơn vị.
- Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng công chức/viên chức;
- Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức/viên chức;

- Nhận xét công chức, viên chức chưa là đảng viên.

***Lưu ý:** Nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận Tổ chức) hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; bảng tổng hợp và kết quả đánh giá đối với viên chức và người lao động của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể, cán bộ, công chức, viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo Huyện năm 2022, đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. / 

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS, BDGD;
- Lưu: VT, TC.



TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Oanh