

Số: 236/KH-THPVC

Quận 6, ngày 09 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động làm việc năm 2024

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 491/KH-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị năm 2023;

Trường Tiểu học Phạm Văn Chí xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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

- Đề ra giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, đạo đức, tác phong, phong cách làm việc, tinh thần học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tạo động lực nâng cao năng suất, hiệu quả công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, người lao động.

- Việc đánh giá phải đảm bảo đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức, người lao động; đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

- 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 viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Viên chức làm việc tại đơn vị.

2. Những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc tại đơn vị theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ (thay thế Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 và Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ) (vận dụng đánh giá, xếp loại như viên chức).

Lưu ý:

- Đối với 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 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.

- Viên chức được cử đi học tập trung, việc đánh giá căn cứ vào kết quả học tập và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan.

III. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

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 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 viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. 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.

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.

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

5. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức."

IV. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 - Nghị định số 90/2020 ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Điều 12, 13, 14, 15 - Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

V. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG 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, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức như sau:

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

- Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

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

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Thực hiện theo Điều 19 Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Lưu ý:

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho viên chức, người lao động về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (đối với cấp trưởng, cấp phó của đơn vị, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trên cơ sở kết luận của Ban Thường vụ Quận ủy); quyết định hình thức



công khai trong 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.

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

a) 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 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định 90/2020/NĐ-CP;

b) 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;

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.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

đ) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức 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 công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) 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 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

b) 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 hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.

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.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

d) Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức quán triệt, triển khai công tác đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động tại trường.

- Hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại và tập hợp đầy đủ thành phần hồ sơ: Phiếu đánh giá, xếp loại theo mẫu; biên bản họp; văn bản ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp (nếu có); hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; ... gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Giáo dục – đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý); (thông qua Phòng Nội vụ - đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý **chậm nhất ngày 30 tháng 5 năm 2024**).

- Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định về quản lý viên chức.

- Khi có văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động làm việc tại Trường Tiểu học Phạm Văn Chí năm 2024. Đề nghị toàn thể viên chức, người lao động và các bộ phận trong nhà trường nghiêm túc thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- TTCM và các bộ phận;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Linh

