

Số: 211/KH-THCS CVA

Cẩm Phả, ngày 14 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, viên chức
Năm học 2024 – 2025

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

Căn cứ công văn số 4518/UBND ngày 30/11/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Cẩm Phả về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cẩm Phả;

Căn cứ công văn số 1551/UBND-NV ngày 13/5/2025 của UBND thành phố Cẩm Phả về việc triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức ngành giáo dục năm học 2024-2025 và bổ sung hồ sơ;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá viên chức năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

Đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức năm học 2024-2025 nhằm xác định rõ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm.

- Trong quá trình đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện, trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với cán bộ, viên chức được đánh giá.

- Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, viên chức.

- Việc đánh giá cán bộ, viên chức thực hiện đồng thời với đánh giá chuẩn nghề nghiệp.

II. Nguyên tắc đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, viên chức

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, chính xác, đúng thực chất; không mang tính hình thức nể nang, trù dập, thiên vị; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, viên chức. Thực hiện đánh giá theo hướng xuyên suốt, liên tục đa chiều theo tiêu chí cụ thể và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, viên chức gắn với kết quả của từng bộ phận, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào các yếu tố chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương; chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc; sản phẩm cụ thể và các yếu tố

khách quan khác; việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý đảm nhận, kiêm nhiệm nhiều chức danh công tác thì đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh chính và cao nhất của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đó đồng thời kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm.

4. 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, 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.

5. Cán bộ, viên chức được cử đi học tập trung, căn cứ vào kết quả thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm (nếu có) và kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

6. Viên chức được cử đi biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi được cử đến đến biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cử đi biệt phái. Cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đến biệt phái có trách nhiệm gửi hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức cử đi biệt phái để lưu hồ sơ, theo dõi, quản lý.

7. Đối với cán bộ, 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, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

8. Cán bộ, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, 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 cán bộ, 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.

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức tại Quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

III. Đối tượng đánh giá

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là viên chức của đơn vị.

IV. Phân loại đánh giá cán bộ, viên chức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Tỷ lệ cán bộ, viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, viên chức tại cùng 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 cán bộ, viên chức.

V. Tiêu chí phân loại, đánh giá viên chức (thực hiện theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị thuộc UBND thành phố ban hành kèm theo Quyết định 4518).

VI. Phân loại nhóm viên chức có nhiệm vụ tương đồng

a) Hiệu trưởng của tất cả các cơ sở giáo dục công lập;

b) Phó Hiệu trưởng của tất cả các cơ sở giáo dục công lập;

c) Tổ trưởng, Tổ phó của từng cơ sở giáo dục công lập;

d) Viên chức không giữ chức vụ quản lý của từng cơ sở giáo dục công lập.

VII. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Viên chức quản lý

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (không là Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố): Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Viên chức không giữ chức vụ quản lý

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

VIII. Trình tự, thủ tục đánh giá viên chức

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 4518/QĐ-UBND ngày 30/11/2023 của UBND thành phố về Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán

bộ, công chức viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị thuộc UBND thành phố và công văn số 1551/UBND-NV ngày 13/5/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cẩm Phả về hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức ngành giáo dục và Đào tạo năm 2025 (năm học 2024-2025) và bổ sung hồ sơ năm.

1. Đối với cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

a) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 03.

b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị.

c) Chi bộ có ý kiến bằng văn bản về viên chức được đánh giá, phân loại.

Chủ tịch UBND thành phố tham khảo các ý kiến tham gia tại Biên bản, quyết định đánh giá phân loại.

đ) Chủ tịch UBND thành phố thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho viên chức (thông báo bằng văn bản, công khai trong đơn vị) .

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

a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03.

b) Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành viên tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức trong đơn vị.

c) Hiệu trưởng tham khảo ý kiến tham gia tại Điểm b Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại viên chức.

d) Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

IX. Tổ chức thực hiện:

1. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng:

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện.

+ Tổ chức Hội nghị toàn thể CBGVNV hướng dẫn về việc đánh giá xếp loại viên chức, người lao động năm học 2024-2025.

- Tổ trưởng: Tổ chức Hội nghị cấp tổ để đánh giá xếp loại viên chức trong tổ.

- Hội đồng sư phạm: Họp đánh giá xếp loại viên chức, người lao động trong trường. Hiệu trưởng là người quyết định đánh giá xếp loại CBVCLĐ.

2. Thời gian thực hiện:

- Ngày 14/5/2025: Tổ chức hướng dẫn CBGVNV về việc đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức năm học 2024-2025.

- Từ 14/5 đến 15/5/2025: Cá nhân viên chức CBGVNV viết bản tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo **mẫu số 3**.

- Ngày 16/5/2025: Tổ chuyên môn họp (viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp tổ để mọi người tham dự cuộc họp góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua cuộc họp.

- Ngày 17/5/2025: Họp Hội đồng sư phạm (toàn thể CBGVNV). Các thành viên cho ý kiến nhận xét, đánh giá đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý. Hiệu trưởng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của các thành viên cuộc họp để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý.

Chi bộ gửi ý kiến bằng văn bản về viên chức Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được đánh giá phân loại.

Hiệu trưởng thông báo kết quả đánh giá xếp loại viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Trước ngày 18/5/2025: Nộp hồ sơ đánh giá cán bộ viên chức và hồ sơ bổ sung lên Phòng GD&ĐT.

Kết quả đánh giá, xếp loại sẽ được dán trên bảng công khai và trên trang Web từ 18/5/2025.

2. Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo

Nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo Cẩm Phả trước ngày 18/5/2025.

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng viên chức của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo mẫu số 01, 02: 1 bản.

- Biên bản tổ chức họp đánh giá xếp loại chất lượng viên chức (1 bản)

- Quyết định thông báo kết quả đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức năm học 2024-2025 (2 bản).

Lưu ý: Hồ sơ, mẫu phiếu đánh giá các diện còn lại lưu hồ sơ theo qui định. (người chuẩn bị hồ sơ nộp: đ/c Dương Tú Quỳnh và Dương Thị Oanh)

Trên đây là Kế hoạch về công tác đánh giá và phân loại cán bộ, viên chức năm học 2024-2025. Đề nghị cán bộ, viên chức trường THCS Chu Văn An thực hiện đầy đủ, đúng qui định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- HĐ trường, BCH CĐ (t/h);
- Tổ CM, tổ VP (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bắc