

Số: /HD-UBND

Vĩnh Bảo, ngày tháng 5 năm 2023

**HƯỚNG DẪN
Đánh giá viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
Năm học 2022-2023**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức;

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; Hướng dẫn số 2802/HD-SNV ngày 27/11/2020 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức,

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn việc đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức ngành giáo dục năm học 2022-2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đánh giá viên chức để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với viên chức.

Quá trình đánh giá cần đảm bảo tính khách quan, khoa học, toàn diện, phản ánh trung thực năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và phẩm chất chính trị, đạo đức của viên chức; tạo không khí đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

Việc đánh giá viên chức thực hiện đảm bảo tập trung, dân chủ; phát huy tinh thần tự phê bình và phê bình của viên chức; thực hiện đầy đủ, đúng trình tự thủ tục theo quy định; đồng thời nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý viên chức.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Đảm bảo 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.

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 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.

3. Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 6 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, công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 3 tháng đến dưới 6 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.

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

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác, làm việc tại các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS thuộc huyện;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác, làm việc tại tổ GDTX thuộc Trung tâm GDNN&GDTX huyện.

2. Thẩm quyền đánh giá

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại viên chức đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS thuộc huyện và Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN&GDTX huyện.

- Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, xếp loại đối với viên chức (*giáo viên, nhân viên*) thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường.

- Giám đốc Trung tâm GDNN&GDTX huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại viên chức đối với giáo viên, nhân viên đang công tác, làm việc tại tổ GDTX thuộc Trung tâm GDNN&GDTX huyện.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Tiêu chí và nội dung đánh giá

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại viên chức thực hiện theo các Điều 12, 13, 14, 15 của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

(Đánh giá theo theo Mẫu số 03 kèm theo)

- Nội dung đánh giá viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 41 Luật Viên chức; Khoản 5, Điều 2 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức gồm:

+ Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của 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 quy định trên, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau:**

+ Năng lực lãnh đạo, 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 đánh giá của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị trực tiếp phụ trách.

*** Xếp loại chất lượng viên chức:**

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Thực hiện theo Điều 19, 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.

V. THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH, GỬI HỒ SƠ BÁO CÁO

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo năm học và gắn với việc bình xét danh hiệu thi đua của năm đó.

- Giao Giám đốc Trung tâm GDNN&GDTX huyện, Hiệu trưởng các trường học tổ chức quán triệt, triển khai Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức; 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 đến toàn thể viên chức trong đơn vị mình và hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo đúng thời gian quy định, gửi hồ sơ đánh giá về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 22/5/2023**.

- Giao phòng Nội vụ huyện phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện hướng dẫn này của các đơn vị; thông báo kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức của Chủ tịch UBND huyện đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường, Phó Giám đốc phụ trách GDTX tại Trung tâm GDNN&GDTX huyện; tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức báo cáo UBND huyện và Sở Nội vụ Hải Phòng đúng thời gian qui định.

*** Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) gồm:**

- Phiếu đánh giá viên chức quản lý (HT, PHT, PGD phụ trách GDTX) theo năm học (theo mẫu 03),
- Biên bản cuộc họp đánh giá xếp loại chất lượng viên chức
- Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức năm học (theo mẫu) của cả đơn vị.

Kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức được lưu hồ sơ viên chức tại đơn vị. Riêng hồ sơ kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, PGD phụ trách GDTX ngoài lưu hồ sơ tại đơn vị còn lưu hồ sơ tại phòng Nội vụ huyện 01 bản.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá viên chức ngành giáo dục huyện năm học 2022-2023. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Hiệu trưởng các trường: MN, TH, THCS, TH&THCS; Giám đốc Trung tâm GDNN&GDTX huyện triển khai thực hiện đảm bảo nghiêm túc, đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) để được hướng dẫn theo quy định./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Các trường: MN, TH, THCS, TH&THCS;
- Trung tâm GDNN&GDTX huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Lân