

Số: /UBND-NV
V/v đánh giá, xếp loại viên chức,
LĐHĐ năm học 2023-2024

Long Biên, ngày tháng năm 2024

Kính gửi: Các trường MN, TH, PTCS, THCS công lập thuộc quận.

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

Căn cứ Hướng dẫn số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020 của Sở Nội vụ thành phố về việc Đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 2529/SNV-TCBC ngày 29/8/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc triển khai Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ;

Căn cứ Quy định số 04-QĐ/QU ngày 21/11/2023 của Quận ủy Long Biên về đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý; Thông báo số 1155-TB/QU ngày 03/6/2024 thông báo Nghị quyết của Ban Thường vụ Quận ủy về công tác đánh giá cán bộ hàng năm và rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý đối với khối trường học;

UBND quận Long Biên hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học, Phổ thông cơ sở, Trung học cơ sở thuộc UBND quận thực hiện đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng năm học 2023-2024 như sau:

I. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

1. Ban Thường vụ Quận ủy đánh giá, xếp loại đối với:

Viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập khối giáo dục: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Phổ thông cơ sở, Trung học cơ sở công lập.

2. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Phổ thông cơ sở, Trung học cơ sở công lập thuộc quận đánh giá, xếp loại đối với:

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý của đơn vị;
- Viên chức của đơn vị được biệt phái, trung dụng đến công tác tại các đơn vị khác thuộc UBND quận;
- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2023/NĐ-CP của đơn vị;
- Lao động hợp đồng khác của đơn vị.

II. TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá của Ban Thường vụ Quận ủy

Đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Ban Thường vụ Quận ủy thực hiện đánh giá xếp loại theo *Mẫu số 1* (đối với Hiệu trưởng), *Mẫu số 2* (đối với Phó Hiệu trưởng).

Trình tự đánh giá thực hiện theo Khoản 1; Khoản 2 Điều 7 Quy định số 04-QĐ/QU ngày 21/11/2023 của Quận ủy Long Biên về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý; Điểm đ mục 2 phần IX Hướng dẫn số 3270/HD-SNV.

Lưu ý: Nội dung đánh giá và mức đề xuất xếp loại của cấp trên trực tiếp, Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đồng cấp, Ý kiến của cấp dưới trực tiếp (nếu có) phải được thể hiện trong Biên bản hội nghị kiểm điểm.

2. Đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá của Hiệu trưởng

2.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý của đơn vị

Thực hiện trình tự đánh giá theo Điểm e mục 2 phần IX Hướng dẫn số 3270/HD-SNV. Phiếu đánh giá xếp loại viên chức theo *Mẫu số 3a*.

2.2. Viên chức của đơn vị được biệt phái, trung dụng đến công tác tại các đơn vị khác thuộc UBND quận

* 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 3b*

* Nhận xét, đánh giá, quyết định xếp loại viên chức

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức đến biệt phái, trung dụng để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức, viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị.

Viên chức chức trình bày bản kiểm điểm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm. 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.

Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến biệt phái, trung dụng kết luận và đề xuất mức xếp loại viên chức.

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi cử biệt phái, trung dụng để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức, người lao động làm việc tại đơn vị.

Viên chức trình bày bản kiểm điểm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm và nhận xét của Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến biệt phái, trung

dụng. 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.

Thủ trưởng đơn vị nơi cử biệt phái, trung dụng kết luận và xếp loại viên chức.

* Thủ trưởng đơn vị nơi cử biệt phái, trung dụng thông báo cho viên chức, thông báo công khai tại đơn vị và gửi kết quả đánh giá về đơn vị nơi viên chức đến biệt phái, trung dụng về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

2.3. Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2023/NĐ-CP

Thực hiện trình tự đánh giá theo Điểm e mục 2 phần IX Hướng dẫn số 3270/HD-SNV. Phiếu đánh giá xếp loại lao động hợp đồng theo *Mẫu số 4*.

2.4. Lao động hợp đồng khác

Các trường hợp không phải là LĐHĐ theo Nghị định 111/2023/NĐ-CP, Thủ trưởng đơn vị vận dụng nội dung đánh giá và sử dụng Phiếu đánh giá xếp loại theo *Mẫu số 4* để đánh giá, xếp loại nhưng không tổng hợp vào biểu báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị.

III. GỬI HỒ SƠ, BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Các đơn vị gửi hồ sơ, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2023-2024 đối với viên chức, lao động hợp đồng về UBND quận (qua Phòng Nội vụ) chậm nhất **ngày 10/6/2024** để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy và UBND Thành phố theo quy định.

Thành phần cụ thể như sau:

1. Hồ sơ đánh giá, xếp loại đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy đánh giá, xếp loại: 02 bộ gồm:

- (1) Bản tự kiểm điểm (*Mẫu số 1, 2*)
- (2) Biên bản Hội nghị kiểm điểm
- (3) Ý kiến nhận xét của cấp ủy nơi cư trú
- (4) Nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại của tập thể lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị đồng cấp
- (5) Văn bản gợi ý kiểm điểm (*nếu có*)
- (6) Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị có liên quan, thi hành kỷ luật (*nếu có*)

2. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2023-2024: 01 bộ gồm:

- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức (*Mẫu số 6*)
- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá LĐHĐ (*Mẫu số 7*)
- Biểu tổng hợp xử lý kỷ luật (*Mẫu số 8*)
- Danh sách kết quả đánh giá, xếp loại (*Mẫu 9*)

IV. LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền.
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có).
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng; Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng.

V. MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý

1. Các đơn vị căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Quy định số 04-QĐ/QU ngày 21/11/2023 của Quận ủy Long Biên về đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý; Hướng dẫn số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc Đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 2529/SNV-TCBC ngày 29/8/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc triển khai Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ và Công văn hướng dẫn của UBND quận để thực hiện đánh giá viên chức.

Tiêu chí đánh giá và mức độ xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý thực hiện theo Điều 4, Điều 5 Quy định số 04-QĐ/QU ngày 21/11/2023 của Quận ủy Long Biên.

Tiêu chí đánh giá và mức độ xếp loại viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý thực hiện theo phần VI, VII Hướng dẫn số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020 và mục 2 Công văn số 2529/SNV-TCBC ngày 29/8/2023 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hằng tháng (theo Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Thành ủy về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp

đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội và Quyết định số 3251-QĐ/TU ngày 16/8/2022 của Thành ủy Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội theo Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy) là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm. Khi xem xét đánh giá, xếp loại hàng năm, ngoài việc phải căn cứ vào các quy định, hướng dẫn của Trung ương và Thành phố về công tác đánh giá hàng năm (đã nêu trong Hướng dẫn này), thì phải gắn với kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng (12 tháng trong năm).

3. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá phân loại của Ban Thường vụ Quận ủy, các đơn vị thống kê kết quả đánh giá trong báo cáo là kết quả cá nhân tự đánh giá, UBND quận giao phòng Nội vụ cập nhật, thông báo tới các cá nhân, đơn vị sau khi có kết quả đánh giá chính thức của Ban Thường vụ Quận ủy.

4. Việc tổ chức họp đánh giá, xếp loại phải có ít nhất 2/3 thành phần được triệu tập có mặt dự họp. Không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng đối với các trường hợp vắng mặt khi họp đánh giá, xếp loại. Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, xếp loại thì phải tổ chức đánh giá, xếp loại trong thời gian sớm nhất.

5. Trường hợp cá nhân được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì căn cứ kết quả học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để đánh giá, xếp loại.

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

7. Viên chức, lao động hợp đồng 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.

8. Viên chức, lao động hợp đồng 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.

9. Viên chức, lao động hợp đồng 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. Trường hợp tại thời điểm họp đánh giá, viên chức, lao động hợp đồng đang nghỉ thai sản thì 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, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

10. Trường hợp viên chức khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ nếu thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên.

11. Trường hợp cá nhân chuyển đến là người đứng đầu mà không liên quan đến mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị mới thì không áp dụng quy định “Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu”.

12. Đối với cá nhân vi phạm kỷ luật ở tổ chức nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức nơi xảy ra vi phạm.

13. Trường hợp cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật hoặc cá nhân bị cấp có thẩm quyền quyết định tăng nặng hình thức kỷ luật trong năm đánh giá, xếp loại thì:

+ Sau khi quyết định thi hành kỷ luật có hiệu lực, cấp ủy cấp trên trực tiếp căn cứ vào hình thức kỷ luật để xác định thời điểm xảy ra khuyết điểm, vi phạm được ghi trên Quyết định thi hành kỷ luật để tiến hành đánh giá lại kết quả xếp loại tại thời điểm đó ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; đối với trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả thì cân nhắc kỹ lưỡng nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, hoàn cảnh, nguyên nhân vi phạm để xem xét, quyết định đánh giá lại kết quả cho phù hợp.

+ Ra quyết định hủy bỏ kết quả xếp loại cũ và công nhận kết quả xếp loại mới (*nếu có thay đổi*).

+ Chỉ đạo các cơ quan có liên quan thực hiện việc hủy bỏ các nội dung về thi đua khen thưởng hoặc các nội dung khác theo thẩm quyền, đảm bảo thống nhất, đồng bộ với các quy định có liên quan.

14. Cá nhân đã được xếp loại, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy bỏ kết quả và xếp loại lại.

15. Số viên chức, lao động hợp đồng được xếp loại "*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*" không vượt quá 20% số được xếp loại "*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng (*Theo phụ lục tại Quy định số 04/QĐ-QU ngày 21/11/2023 của Ban Thường vụ Quận ủy*)).

Những nơi có dưới 05 viên chức lãnh đạo, quản lý và 100% tập thể, cá nhân xếp loại "*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*" thì được chọn 01 viên chức lãnh đạo, quản lý xếp loại "*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*" nếu đủ điều kiện theo quy định.

Những nơi có dưới 05 viên chức hoặc lao động hợp đồng mà những người này được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì chọn 01 viên chức hoặc lao động hợp đồng để xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức quản lý, viên chức chuyên môn, lao động hợp đồng năm học 2023-2024. UBND quận yêu cầu các trường Mầm non, Tiểu học, Phổ thông cơ sở, Trung học cơ sở công lập thuộc quận nghiêm túc triển khai thực hiện đúng tiến độ, chất lượng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Lưu: VT, NV. (05)

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

Đinh Thị Thu Hương