

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo và cấp trưởng các đơn vị trực thuộc

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /10/2021
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, người lao động tại Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

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 cán bộ, công chức và người lao động.

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, người lao động được cử đi học, đào tạo bồi dưỡng tập trung hoặc nghỉ phép từ 15 ngày trở lên trong tháng; đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản hưởng lương do Bảo hiểm xã hội chi trả thì không thực hiện đánh giá, xếp loại.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và người lao động hàng tháng được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại trong cuối năm và trong năm học.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

1. Tập thể lãnh đạo Sở GDĐT (gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc) đánh giá hàng tháng vào cuối mỗi quý: Đánh giá, xếp loại từng cá nhân Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng, phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các công chức, người lao động tại Sở GDĐT và cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

2. Trưởng phòng tiến hành đánh giá công chức và người lao động của phòng chuyên môn mình phụ trách hàng tháng.

Điều 4. Nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại

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

2. Các tiêu chí và thang điểm đánh giá, xếp loại cụ thể được thực hiện theo các biểu mẫu chi tiết kèm theo.

Điều 5. Mức đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại lao động đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở GDĐT và cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT hàng tháng theo các mức độ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (*Loại A: 90 - 100 điểm*);
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (*Loại B: 70 - 89 điểm*);
- Hoàn thành nhiệm vụ (*Loại C: 50 - 69 điểm*);
- Không hoàn thành nhiệm vụ (*Loại D: Dưới 50 điểm*).

Điều 6. Thời điểm, quy trình thực hiện việc đánh giá, xếp loại

Được tiến hành hàng tháng theo các bước như sau:

1. Đối với công chức, người lao động thuộc Sở GDĐT

- Công chức, người lao động trình bày nội dung tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả lao động của cá nhân trong tháng (*theo mẫu kèm theo*) tại cuộc họp của Phòng diễn ra trước ngày 25 hàng tháng.

- Công chức, người lao động tham gia ý kiến đối với từng cá nhân thuộc phòng, Trưởng phòng (*hoặc Phụ trách phòng*) kết luận và ghi ý kiến nhận xét vào Bản tự đánh giá, xếp loại của công chức, người lao động theo tháng.

- Trưởng phòng (*hoặc Phụ trách phòng*) tổng hợp hồ sơ đánh giá của công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý gửi Văn phòng Sở GDĐT; Văn phòng Sở GDĐT tổng hợp hồ sơ đánh giá của lãnh đạo Sở GDĐT và các phòng thuộc Sở GDĐT, trình cuộc họp tập thể Lãnh đạo Sở để đánh giá.

2. Đối với cấp trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

Tổ chức họp tập thể lãnh đạo đơn vị để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và gửi kết quả đánh giá, xếp loại 03 tháng của quý về Sở GDĐT (*bản có chữ ký, đóng dấu và qua email nội bộ của Phòng Tổ chức, cán bộ - Chính trị, tư tưởng*) chậm nhất ngày 28 của tháng cuối quý, trình cuộc họp tập thể Lãnh đạo để đánh giá.

3. Tổ chức đánh giá, xếp loại

Văn phòng Sở GDĐT tham mưu cuộc họp tập thể Lãnh đạo Sở để đánh giá đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở và cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT. Chuẩn bị hồ sơ đánh giá của lãnh đạo Sở GDĐT và các phòng thuộc Sở GDĐT trình cuộc họp tập thể Lãnh đạo.

Phòng Tổ chức, cán bộ - Chính trị, tư tưởng chuẩn bị hồ sơ đánh giá cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trình cuộc họp tập thể Lãnh đạo.

Giám đốc Sở GDĐT chủ trì họp tập thể Lãnh đạo để xem xét, công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động tại Sở GDĐT và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc theo tháng vào cuối mỗi quý.

Điều 7. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại

Thông báo của Giám đốc Sở GDĐT về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức và người lao động gửi đến từng đơn vị liên quan qua email nội bộ.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở GDĐT tham mưu tổ chức các họp tập thể lãnh đạo Sở GDĐT; tham mưu Giám đốc Sở GDĐT thông báo đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở GDĐT.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện việc đánh giá, xếp loại công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy chế và thời gian quy định gửi hồ sơ về Văn phòng Sở GDĐT để tổng hợp.

3. Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng tổng hợp đánh giá, xếp loại cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và trình Lãnh đạo Sở GDĐT đánh giá, xếp loại; thông báo kết quả đánh giá cấp trưởng các đơn vị trực thuộc theo quy định. Chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra thực hiện Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng Sở GDĐT để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Mẫu số 01: Áp dụng đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ quản lý

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Tháng: /202..

- Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá	
			Cá nhân tự đánh giá	Trưởng phòng đánh giá
I	TIÊU CHÍ CHUNG	30		
1	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.	7,5		
2	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 đê người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	7,5		
3	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.	7,5		
4	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	7,5		

II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	70		
1	Các nhiệm vụ đã thực hiện	40		
			
			
			
2	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc	20		
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng:%			
	Hoàn thành đúng tiến độ:%			
3	Trên 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	10		
	Tổng điểm			

- **Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại:**, đạt điểm.

Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm.

Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm.

Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ**

.....

Đánh giá, xếp loại: Đ/c

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

.....

Kết luận: Đ/c

Ngàytháng.....năm 2021

GIÁM ĐỐC

Mẫu số 02: Áp dụng đối với công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Tháng: /202..

- Họ và tên:
- Chức vụ, đơn vị:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá	
			Cá nhân tự đánh giá	Trưởng phòng đánh giá
I	TIÊU CHÍ CHUNG	30		
1	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.	7,5		
2	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.	7,5		
3	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.	7,5		
4	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	7,5		

II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	70		
1	Các nhiệm vụ đã thực hiện	40		
			
			
2	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc	20		
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng:%			
	Hoàn thành đúng tiến độ:%			
3	Thực hiện lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	10		
	Tổng điểm			

- Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại:, đạt điểm.

Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm.

Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm.

Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ**

.....

Đánh giá, xếp loại: Đ/c

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

.....

Kết luận: Đ/c

Ngàytháng.....năm 2021

GIÁM ĐỐC

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Tháng: /202..

- Họ và tên:

- Chức vụ, đơn vị:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả tự đánh giá
I	TIÊU CHÍ CHUNG	30	
1	<p>Chính trị, tư tưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	7,5	
2	<p>Đạo đức, lối sống:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	7,5	
3	<p>Tác phong, lề lối làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	7,5	
4	<p>Ý thức tổ chức kỷ luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	7,5	

II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	70	
1	Các nhiệm vụ đã thực hiện	40	
		
		
		
2	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc	20	
	Tỷ lệ hoàn thành, chất lượng:%		
	Hoàn thành đúng tiến độ:%		
3	Thực hiện lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	10	
	Tổng điểm		

- Mức tự cá nhân đánh giá, xếp loại:, đạt điểm.

Hoàn thành xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm.

Hoàn thành nhiệm vụ: Từ 50 đến 69 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 70 đến 89 điểm.

Không hoàn thành nhiệm vụ: Dưới 50 điểm.

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO SỞ**

.....
.....
.....

Kết luận: Xếp loại

Ngàytháng....năm 2021

GIÁM ĐỐC

Phạm Đăng Khoa