

Số: /SGDDĐT
V/v đánh giá, xếp loại chất lượng
cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân
cán bộ, công chức, viên chức

Nam Định, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT;
- Trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT

Thực hiện Quy định số 528-QĐ/TU ngày 17/10/2022 của Tỉnh ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ tỉnh đến cơ sở; Kế hoạch số 70-KH/TU ngày 21/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2022; Hướng dẫn số 239-HD/BCSD ngày 04/11/2022 của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh về việc thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý năm 2022; 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, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn và yêu cầu các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

- Cơ quan, đơn vị: Sở GDĐT, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT.
- Tập thể lãnh đạo, quản lý: tập thể lãnh đạo Sở GDĐT.
- Cá nhân lãnh đạo, quản lý các đơn vị: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc Sở và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT.
- Công chức thuộc cơ quan Sở GDĐT; viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT; lao động hợp đồng (*theo hướng dẫn tại phụ lục*).

II. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Yêu cầu

- Bảo đảm đúng thẩm quyền, trách nhiệm trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân; bảo đảm đồng bộ, khách quan, công bằng, chính xác.
- Nâng cao hiệu quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm; thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng liên tục, đa chiều, theo tiêu chí, căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức.
- Gắn đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân với tập thể; người đứng đầu, cá nhân lãnh đạo, quản lý được phân công phụ trách lĩnh vực, địa bàn với kết quả hoạt động, hiệu quả công tác của địa phương, của ngành.

2. Thẩm quyền

- Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị Sở GDĐT, tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân Giám đốc, Phó Giám đốc GDĐT theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Giám đốc Sở GDĐT đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

+ Phó Giám đốc Sở (sau khi có ý kiến đánh giá của cấp có thẩm quyền);

+ Công chức thuộc cơ quan Sở GDĐT;

+ Viên chức quản lý của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT.

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức (không giữ chức vụ quản lý) và người lao động của đơn vị.

3. Tiêu chí

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo quy định tại Điều 3, 4, 5,6 và Điều 7 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng công chức theo quy định tại Điều 3, 8, 9, 10 và Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quy định tại Điều 3, 12, 13, 14 và Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

Ngoài các tiêu chí quy định nêu trên, căn cứ tình hình và kết quả thực hiện các tiêu chí của chỉ số cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng; chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có thể xây dựng thêm các tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức phù hợp thực tiễn nhưng không mâu thuẫn với quy định chung.

4. Trình tự, thủ tục

Thực hiện theo Điều 17, 18 và Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

5. Hồ sơ

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo quản lý.

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại viên chức.

(Theo phụ lục gửi kèm).

6. Thời điểm, thời hạn nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại

- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức của cơ quan Sở GDĐT hoàn thành trước ngày 05 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và bình xét thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị theo năm học, hoàn thành trước ngày 15 tháng 6 hàng năm.

7. Một số điểm cần lưu ý

a) Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong thời điểm đánh giá chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải thực hiện việc kiểm điểm thời gian công tác đó, 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 thời điểm đánh giá có từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện việc 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 là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

c) Các ý kiến nhận xét, đánh giá được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp, không thực hiện việc lấy phiếu của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị về việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và từng công chức, viên chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các đơn vị

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo đúng quy định; thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm tại cơ quan, đơn vị; quyết định hình thức công khai, ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

- Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị theo quy định. Nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm về phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT theo đúng thời gian quy định.

2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT

Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân theo quy định; lập hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng nộp về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch công chức hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên (*nếu đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức*) và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Lưu ý: Sở GDĐT gửi kèm văn bản là các biểu mẫu, phụ lục và các văn bản có liên quan.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đơn vị báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tập hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

Cao Xuân Hùng