

Số: 158/QĐ-THCS

Đông Phương Yên, ngày 20 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động
Năm học 2024 – 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ĐÔNG PHƯƠNG YÊN

Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ban hành ngày 21 tháng 10 năm 2009 và thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 06 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố.

Thực hiện Quyết định số 986-QĐ/HU ngày 11/11/2021 của Huyện ủy Chương Mỹ về Ban hành quy chế đánh giá xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị huyện Chương Mỹ. Quyết định số 1731-QĐ/HU ngày 09/9/2022 của Huyện ủy Chương Mỹ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 986-QĐ/HU ngày 11/11/2021

Hướng dẫn số 395/HD-UBND ngày 16/11/2020 của Chủ tịch UBND huyện Chương Mỹ về việc Hướng dẫn 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 huyện

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025 của trường THCS Đông Phương Yên.

Điều 2. Quy chế này được bổ sung sửa đổi và thông qua Hội nghị Công chức, viên chức và người lao động hàng năm khi không còn phù hợp hoặc có nảy sinh các vấn đề mới. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 3. Các bộ phận chức năng trong nhà trường, các ông bà trong Hội đồng nhà trường THCS Đông Phương Yên và đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Ban TD-KT;
- Lưu: VT.



Đỗ Bình Luận

QUY CHẾ

Đánh giá xếp loại viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số 158/QĐ-THCS ĐPY ngày 20 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THCS Đông Phương Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

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, 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, người lao động 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, công chức, viên chức, người lao động 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, 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 quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

6. Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại viên chức và lao động hợp đồng theo phân cấp quản lý. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng chịu sự đánh giá xếp loại hàng năm của Huyện ủy Chương Mỹ. Phòng GD&ĐT đánh giá xếp loại hàng tháng đối với Hiệu trưởng.

7. Việc đánh giá hàng năm căn cứ trên kết quả đánh giá hàng tháng và quá trình công tác của viên chức, người lao động.

Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc nhà trường

1. Chính trị tư tưởng

a) 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;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) 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.

2. Đạo đức, lối sống

a) 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;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) 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.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai lý lịch và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) 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.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quản triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.



b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

Chương 2. Các quy định cụ thể

Điều 4. Quy định về thang điểm, mẫu phiếu đánh giá tháng.

1. Thang điểm 100 chia thành 03 nhóm tiêu chí.

a) Ý thức tổ chức kỷ luật: Tối đa 20 điểm

b) Năng lực và kỹ năng tổ chức, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ: Tối đa 20 điểm

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao: Tối đa 60 điểm

Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ tới 0,5 điểm

2. Mẫu phiếu đánh giá:

+ Đối với viên chức: Đánh giá trên phần mềm đánh giá của Thành ủy Hà Nội thực hiện tự đánh giá xong trước ngày 24 hàng tháng, Phó hiệu trưởng nhận xét xong trước ngày 25 hàng tháng, Hiệu trưởng đánh giá và thông báo trước ngày 28 hàng tháng. Riêng tháng 12 đánh giá xong trước ngày 15.

+ Đối với lao động hợp: Thực hiện đánh giá trên mẫu phiếu do UBND huyện quy định.

+ Các tổ chuyên môn, văn phòng căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, kế hoạch hoạt động, tiến độ công việc của các cá nhân tổ viên đề xuất mức đánh giá tổ viên trước ngày 22 hàng tháng gửi BGH.

Điều 5. Quy định về điểm thưởng, điểm trừ hàng tháng.

1. Điểm thưởng.

- Có đề tài, sáng kiến kinh nghiệm được áp dụng có hiệu quả và được các cấp có thẩm quyền đánh giá, công nhận

- Thao giảng, dự giờ thanh, kiểm tra đạt loại giỏi

- Hoàn thành vượt mức chỉ tiêu công việc đề ra.

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao cho.

- Được cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng vì có thành tích trong công tác hoặc đời sống hàng ngày.

2. Điểm trừ.

- Bỏ giờ, bỏ buổi trong các hoạt động của nhà trường không có lý do xếp loại: Không hoàn thành nhiệm vụ

- Vi phạm quy chế chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp xếp loại: Không hoàn thành nhiệm vụ.

- Không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng xếp loại: Không hoàn thành nhiệm vụ.

- Đi muộn, về sớm theo quy định quá 5 phút, nghỉ 01 ngày công (Trừ trường hợp nghỉ đúng quy định) trừ 01 điểm.

- Nộp hồ sơ, giáo án, báo cáo, kế hoạch chậm muộn trừ 02 điểm.

- Thiếu mỗi đầu hồ sơ quy định ở mỗi đợt kiểm tra trừ 02 điểm

11/5/11
G
CƠ
CƠ
Y
10/1

- Thực hiện công việc được giao không đúng tiến độ mỗi lần nhắc việc trừ 02 điểm.

- Thao giảng, dự giờ thanh, kiểm tra xếp loại Không đạt yêu cầu thì đánh giá, xếp loại tháng tối đa ở mức Hoàn thành nhiệm vụ.

- Lớp chủ nhiệm xếp loại C trong tháng giáo viên không xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Không kê khai lý lịch, công khai tài sản, không thực hiện tự đánh giá trên phần mềm viên chức đúng quy định xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 6. Mức đánh giá xếp loại hàng tháng, đánh giá xếp loại hàng năm: Thực hiện theo Điều 7; Điều 10 Quyết định số 986-QĐ/HU ngày 11/11/2021 của Huyện ủy Chương Mỹ

Điều 7. Trình tự đánh giá: Thực hiện trách nhiệm của nhà trường theo Điều 9 Quyết định số 986-QĐ/HU ngày 11/11/2021 của Huyện ủy Chương Mỹ, Công văn số 859/CV-GD&ĐT ngày 16/9/2022 của Phòng GD&ĐT huyện Chương Mỹ

Điều 8. Việc thực hiện đánh giá hàng năm tổ chức ngay khi kết thúc năm học, căn cứ trên kết quả đánh giá hàng tháng, xét quá trình phấn đấu, các thành tích đột xuất của viên chức, người lao động. Viên chức, người lao động được đánh giá theo quy định tại Hướng dẫn số 395/HD-UBND ngày 16/11/2020 của Chủ tịch UBND huyện Chương Mỹ

Chương 3. Tổ chức thực hiện và sử dụng kết quả đánh giá

Điều 9. Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của nhà trường là căn cứ để lãnh đạo nhà trường quyết định mức chi nâng cao đời sống theo quy chế chi tiêu nội bộ, khen thưởng, kỉ luật, tiếp tục hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định hiện hành.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến quy chế đánh giá đến toàn thể công chức, viên chức trong nhà trường và tổ chức thực hiện. Phó hiệu trưởng nhận xét kết quả đánh giá hàng tháng đối với viên chức, người lao động nhà trường.

Các tổ chuyên môn, văn phòng, các đoàn thể trong nhà trường tham gia đóng góp ý kiến, đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại các thành viên thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Mỗi cá nhân gương mẫu kiểm điểm quá trình công tác của mình, tự đánh giá, xếp loại cho bản thân một cách trung thực, khách quan, đồng thời tham gia nhận xét đánh giá đồng nghiệp. Khi có ý kiến khác với kết quả đánh giá của cấp trên cần mạnh dạn nêu ý kiến và cung cấp đầy đủ minh chứng để bảo vệ quan điểm và lợi ích của bản thân hoặc đồng nghiệp. Không phát ngôn bừa bãi, thiếu tinh thần xây dựng.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, website.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Bình Luận