

UBND HUYỆN CẦN GIỜ  
TRƯỜNG MẦM NON  
AN THỚI ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Thới Đông, ngày 05 tháng 02 năm 2025

Số: 06/QĐ-MNATĐ

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường Mầm non An Thới Đông từ năm học 2024 – 2025 và các năm tiếp theo**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON AN THỚI ĐÔNG**

*Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ ban hành quy chế đánh giá xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ*

*Căn cứ tình hình thực tế của Trường Mầm non An Thới Đông.*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Trường Mầm non An Thới Đông (Có Quy chế kèm theo).

**Điều 2.** Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để đánh giá xếp loại viên chức từ năm học 2024 – 2025 đến các năm tiếp theo

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Văn phòng, Hội đồng thi đua khen thưởng, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi

hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HSQL, HSVC.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Ngọc Hân**



## **QUY CHẾ**

### **Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường Mầm non An Thới Đông**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06 /QĐ-MNATĐ

ngày 5 tháng 02 năm 2025 của Trường Mầm non An Thới Đông)

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi 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 viên chức Trường Mầm non An Thới Đông.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Trường Mầm non An Thới Đông; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân 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 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; viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Viên chức 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.

Viên chức 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.

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 viên chức theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại Chất lượng đảng viên.

5. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b. Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c. Trường hợp viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số viên chức tại cùng đơn vị không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp viên chức.

7. Viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm học tập phù hợp trong tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đối với các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

### **Điều 3. Một số lưu ý về đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Không đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý mới thành lập chưa đủ 06 tháng; tập thể lãnh đạo, quản lý tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng có dưới 03 thành viên.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trên cơ sở kết quả kiểm điểm tự phê bình, phê bình và tiến hành sau khi thực hiện xong kiểm điểm tự phê bình và phê bình. Tập thể, cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng.



Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau.

3. Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng xem xét để quyết định hủy bỏ kết quả và xếp loại lại cho phù hợp.

4. Đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân ở đơn vị; mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của đơn vị do mình đứng đầu, trừ các trường hợp: (1) người đứng đầu mới nhận nhiệm vụ dưới 3 tháng; (2) người đứng đầu nhận nhiệm vụ sau thời điểm xảy ra các vi phạm, khuyết điểm của tập thể, cá nhân có ảnh hưởng trực tiếp đến mức xếp loại của đơn vị; (3) người đứng đầu trong trường hợp tập thể lãnh đạo, quản lý xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” do có thành viên bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, nếu những sai phạm, khuyết điểm của thành viên đó không liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của tập thể hoặc người đứng đầu giao và các tiêu chuẩn khác tập thể đều đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, thì người đứng đầu có thể được xem xét xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”.

5. Tập thể, cá nhân có quyết định thi hành kỷ luật ở năm nào thì xem xét đề đánh giá, xếp loại chất lượng của năm đó (kể cả trường hợp vi phạm, khuyết điểm đã xảy ra tại ở năm trước); cá nhân vi phạm kỷ luật ở nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở nơi mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của nơi xảy ra vi phạm.

6. Mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân viên chức lãnh đạo, quản lý phải có ý kiến đồng ý của trên 50% tổng số thành viên của cấp có thẩm quyền (gồm cả thành viên vắng mặt không tham gia biểu quyết); nếu kết quả biểu quyết không có mức nào đạt trên 50% thì cộng dồn số ý kiến đồng ý ở các mức cao hơn vào mức thấp hơn liền kề cho đến khi có mức đạt trên 50%.

## CHƯƠNG II

### TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ VÀ VIÊN CHỨC

**Điều 4. Khung tiêu chí đánh giá và tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đối với tập thể**

1. Khung tiêu chí đánh giá

a. Về xây dựng hệ thống chính trị

- Công tác chính trị tư tưởng: Tuyên truyền, giáo dục chủ nghĩa Mác - Lênin tư tưởng Hồ Chí Minh; tuyên truyền, lan tỏa thông tin tích cực, đấu tranh phản bác các luận điểm sai trái, thù địch trên internet, mạng xã hội. Quán triệt, thực hiện đường lối, chủ



trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phòng, chống những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị đạo đức, lối sống “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất trong công tác chính trị tư tưởng theo chỉ đạo. Nắm bắt kịp thời tình hình tư tưởng của viên chức.

- Công tác tổ chức, cán bộ và xây dựng tổ chức, cơ quan, đơn vị: Kết quả thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị gắn với xây dựng đoàn kết nội bộ; đổi mới phương thức lãnh đạo; xây dựng, quản lý, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức. Kết quả xây dựng, nhân rộng các điển hình tiên tiến; củng cố tổ chức và giúp đỡ, giáo dục cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ.

- Lãnh đạo chính quyền: Lãnh đạo xây dựng các tổ chức vững mạnh; phát huy hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, xem xét, giải quyết những vấn đề nảy sinh ở địa phương, cơ quan, đơn vị; kết quả phối hợp công tác; phát huy sức mạnh tổng hợp, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; nâng cao chất lượng giám sát, phản biện xã hội. Lãnh đạo xây dựng và thực hiện có hiệu quả quy chế dân chủ cơ sở ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị. 1 - Công tác phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo,

- Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật: Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát và công tác tự kiểm tra, giám sát của cơ quan, đơn vị. Công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phát hiện, xử lý cá nhân vi phạm. Về trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính và xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

b. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm:

- Việc cụ thể hóa, xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm.

- Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra theo Nghị quyết Đại hội hoặc chương trình, kế hoạch công tác cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt về phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh, quốc phòng, đối ngoại và xây dựng hệ thống chính trị (lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể).

- Kết quả đánh giá, xếp loại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi lãnh đạo, quản lý trực tiếp.

c. Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém, khuyết điểm đã được chỉ ra



## 2. Tiêu chuẩn xếp loại chất lượng

### a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Là tập thể đoàn kết, có nhiều thành tích nổi bật; là điển hình để các tập thể khác học tập; có đổi mới sáng tạo, có sản phẩm cụ thể; tích cực cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong công tác; khẳng định rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

- Các tiêu chí đánh giá đều đạt “Tốt” trở lên; trong đó, những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt “Xuất sắc” bằng sản phẩm cụ thể.

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

- Mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị.

### b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Là tập thể có các tiêu chí được đánh giá đạt “Trung bình” trở lên; trong đó, những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt “Tốt” trở lên bằng sản phẩm cụ thể.

- Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

### c. Hoàn thành nhiệm vụ

- Là tập thể có các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt “trung bình” trở lên.

- Không có tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả)

### d. Không hoàn thành nhiệm vụ

- Là tập thể không đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Cấp có thẩm quyền kết luận mất đoàn kết nội bộ hoặc có thành viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

+ Đơn vị trực tiếp lãnh đạo, quản lý chỉ hoàn thành dưới 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt, các chỉ tiêu chủ yếu không đạt 100% (trừ trường hợp bất khả kháng).

+ Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc thành viên bị kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

## **Điều 5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.**



1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.
2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.
3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.
4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.
5. Bổ sung các nội dung sau vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân viên chức tại đơn vị:

a. “Chấp hành các quy định về tiếng ồn trong khu dân cư” (theo Công văn số 1895/UBND-NV ngày 27 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện).

b. Kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức (công văn số 2078/UBND-VX ngày 23/6/2022 của UBND thành phố).

Lưu ý: Trong thời gian tới, đối với các nội dung đo Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm, thì đơn vị bổ sung vào Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của đơn vị.

### **CHƯƠNG III**

## **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

### **Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá.

### **Điều 7. Thẩm quyền đánh giá cụ thể đối với viên chức.**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp;

2. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao



thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

3. Đối với viên chức giữ chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đánh giá, xếp loại chất lượng.

### **Điều 8. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý**

1. Người đứng đầu đơn vị thực hiện phân tích kết quả đạt được để tự xếp từng tiêu chí đánh giá theo cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình” hoặc “Kém” vào 6 tương ứng trong báo cáo kiểm điểm tập thể theo Mẫu 01 - KĐĐG.

2. Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị biểu quyết tự xếp loại chất lượng theo 01 trong 04 mức; ghi kết quả vào mẫu Mẫu 01 - KĐĐG.

3. Tổ chức cuộc họp viên chức, người lao động để lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng.

4. Hoàn tất hồ sơ báo cáo về kết quả tự đánh giá, xếp loại. Bộ hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị gồm:

- Báo cáo kiểm điểm tập thể (Mẫu 01-KĐĐG);
- Văn bản gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền (nếu có);
- Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của tập thể, cá nhân có liên quan đối với báo cáo kiểm điểm; Biên bản hội nghị kiểm điểm...
- Biên bản cuộc họp viên chức, người lao động
- Biên bản kiểm phiếu về kết quả lấy ý kiến đề xuất mức xếp loại chất lượng của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

- Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Đối chiếu, thực hiện theo trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tương ứng với từng đối tượng quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Lưu ý: Đối với viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị phải thực hiện lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ đơn vị nơi công tác trước khi xem xét, quyết định đánh giá.

## **CHƯƠNG IV**

### **THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**



### **Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức**

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

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

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo từng năm học. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và hoàn tất công tác đánh giá, xếp loại chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm học.

3. 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, 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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

4. Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

### **Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức**

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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, giải quyết chế độ thôi việc, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức theo quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền.
5. 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).

6. Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại Khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức tại Quyết định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp ngay sau khi hoàn tất việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm theo quy định.

#### **2. Viên chức**

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tại đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Thủ trưởng đơn vị hoặc người có thẩm quyền.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, xếp loại của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức đánh giá, xếp loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

3. Thành phần hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân gửi về Phòng Nội vụ gồm:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo khoản 4 Điều 8 Quy chế này.

- Đánh giá, xếp loại cá nhân gồm:

+ Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (phiếu đánh giá đối với người lao động hợp đồng theo Nghị định được lưu trữ tại đơn vị)

+ Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp, cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

+ Văn bản đề xuất kèm Phiếu đề xuất mức đánh giá, xếp loại viên chức (Mẫu số 07) thuộc thẩm quyền đánh giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

+ Biểu mẫu số 04, Biểu mẫu số 05, Biểu mẫu số 06, Biểu số: 0205.N/BNV-CBCCVC ban hành kèm theo Quy chế này.

+ Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.



+ Hồ sơ giải quyết kiến nghị và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và các văn bản khác có quan (nếu có).

**Điều 14.** Thủ trưởng đơn vị và viên chức thuộc trường Mầm non An Thới Đông chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.