

Số: 192/QĐ-THPT

Rạch Giá, ngày 12 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại
chất lượng viên chức trường THPT Nguyễn Hùng Sơn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN HÙNG SƠN

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 30/6/2022;

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;

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, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ nội dung cuộc họp ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Hội đồng trường và các tổ trưởng tổ chuyên môn về việc góp ý Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trường THPT Nguyễn Hùng Sơn;

Xét theo đề nghị của thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng trường THPT Nguyễn Hùng Sơn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo 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, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức.

Điều 2. Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng; Tổ trưởng chuyên môn các tổ và toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, HĐĐKT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mai

QUY CHẾ

Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức trường THPT
Nguyễn Hùng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 192/QĐ-THPT ngày 12/5/2025 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Hùng Sơn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung, trình tự, tiêu chí, quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được tuyển dụng, làm việc trong trường THPT Nguyễn Hùng Sơn.
2. Đối tượng áp dụng: Viên chức đang làm việc tại trường THPT Nguyễn Hùng Sơn, cụ thể:

a) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo: bao gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

b) Viên chức: bao gồm giáo viên và viên chức không trực tiếp giảng dạy.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, công tâm; 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 viên chức 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 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. Viên chức có thời gian công tác trong năm học 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 học, 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 định 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 đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng 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 Hội đồng thi đua khen thưởng của trường quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

Điều 3. Nội dung đánh giá

1. Đánh giá và xếp loại chất lượng đối với viên chức: theo 04 mức:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*thực hiện theo Điều 3, Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ*), gồm các nội dung sau:

- Chính trị tư tưởng.
- Đạo đức, lối sống.
- Tác phong, lề lối làm việc.
- Ý thức tổ chức kỷ luật.
- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức

- Thực hiện theo Điều 12, 13, 14 và 15 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Biểu điểm thi đua được Hội đồng sư phạm nhà trường thống nhất trong Hội nghị Viên chức và Người lao động của mỗi năm học.

Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo: Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Bộ tiêu chí đánh giá viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức

- Tổ chức đánh giá vào thời điểm kết thúc năm học. Tùy theo tình hình thực tế, đơn vị có thể lồng ghép việc đánh giá viên chức với đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp nhưng phải đảm bảo đầy đủ cả 02 nội dung đánh giá theo quy định.

Chương II

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, QUY TRÌNH, THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 5. Biểu mẫu đánh giá, xếp loại

Viên chức dựa trên các tiêu chí để đánh giá, xếp loại theo biểu mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 6. Quy trình và thẩm quyền đánh giá, xếp loại

1. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

- Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị. Các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá (bằng văn bản) của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

- Nhà trường tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại; dự thảo thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức là lãnh đạo đơn vị gửi báo cáo về Sở GDĐT xem xét, quyết định.

2. Đối với giáo viên và viên chức không trực tiếp giảng dạy

- Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp Tổ chuyên môn, 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.

- Tổ chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại các thành viên trong tổ; dự thảo thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức của



Tổ gửi báo cáo về lãnh đạo trường (thông qua thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng).

- Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến đóng góp của tổ chuyên môn, của lãnh đạo trường, Hội đồng thi đua, khen thưởng và ý kiến của các thành viên trong Hội đồng trường quyết định kết quả đánh giá, xếp loại; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại cho viên chức bằng văn bản.

Điều 7. Lưu giữ tài liệu và báo cáo kết quả

1. Giao 01 phó Hiệu trưởng, phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của trường tham mưu, tổ chức công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức có lồng ghép với đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp hàng năm học; việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải hoàn thành trước **ngày 30/5** hàng năm và gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Thành phần hồ sơ gồm:

- Biên bản họp của đơn vị;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả công tác thông qua Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân, đối với viên chức là lãnh đạo (*theo mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ*);
- Công văn cho ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp nơi viên chức đang công tác (*đối với viên chức là lãnh đạo*);
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. Trong đó, ghi rõ kết quả đề xuất của tập thể (*đối với viên chức là lãnh đạo*) và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*).
- Dự thảo Thông báo kết quả đánh giá đối với viên chức là lãnh đạo đơn vị (*ghi rõ ưu điểm; khuyết điểm, hạn chế; nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển và đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại*).

2. Giao tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổ chức công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức có lồng ghép với đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp hàng năm học; việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải hoàn thành trước **ngày 28/5** hàng năm; gửi hồ sơ về thường trực hội đồng thi đua, khen thưởng của trường gồm:

- Biên bản họp về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Tổ;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân, đối với viên chức (*theo mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ*);
- Bảng tổng hợp điểm thi đua theo tiêu chí thi đua trong nhà trường của các thành viên thuộc Tổ;
- Bảng tổng hợp chung đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc Tổ;
- Dự thảo Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc Tổ (*ghi rõ ưu điểm; khuyết điểm, hạn chế; nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển và đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại*).

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được lưu giữ bằng hình thức điện tử. Ngoài ra, Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân; Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền còn được lưu bằng văn bản trong Hồ sơ viên chức.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Tổ trưởng tổ chuyên môn, các tổ chức, cá nhân trong nhà trường chịu trách nhiệm về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đúng quy chế, đúng thời gian và thành phần hồ sơ theo quy định tại Quy chế này.

2. Phó hiệu trưởng phụ trách thi đua, khen thưởng chịu trách nhiệm về việc tổng hợp, lưu giữ và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định.

3. Không áp dụng việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức cho đối tượng đang hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ; việc đánh giá đối tượng này do Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng dựa trên kết quả thực hiện công việc theo hợp đồng được ký kết.

4. Quy chế này thay thế cho Quy chế về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường THPT Nguyễn Hùng Sơn trước đây. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc, đề nghị tổ chuyên môn phản ánh về lãnh đạo trường (qua thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng) để được hướng dẫn, giải quyết./.

