

KẾ HOẠCH
Đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, viên chức
Năm học 2020-2021

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội Khóa 12;

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;

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2525/UBND-VX ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban Nhân dân Thành phố về việc giới thiệu cán bộ, công chức (chưa là đảng viên) về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi cư trú để thực hiện giám sát;

Căn cứ Công văn số 1451/UBND-NV ngày 02 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về việc giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức (chưa là đảng viên) về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tại địa phương nơi cư trú để thực hiện giám sát;

Căn cứ Văn bản số 873/BC-GDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về triển khai Phương hướng nhiệm vụ của ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 306/KH-THCS PTH ngày 12 tháng 9 năm 2020 của Trường THCS Phan Tây Hồ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 - 2021.

Trường THCS Phan Tây Hồ xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, viên chức năm học 2020 - 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

1. Mục đích đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức

- Việc tự đánh giá và đánh giá đối với giáo viên phải được thực hiện trên cơ sở các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công phụ trách.

- Thông qua việc đánh giá viên chức xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện, tự hoàn thiện nhằm nâng cao chất lượng công tác.

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

- Thực hiện theo hướng dẫn của 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.

- 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, viên chức.

- 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, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Cán bộ, 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.

+ Cán bộ, 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.

+ Cán bộ, 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.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

II. ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC LÀ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VÀ CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU (HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG)

Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu bao gồm (Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng) thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 19, Chương III, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

1. Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- Cuối năm học viên chức là cán bộ quản lý gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng 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 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nhận xét, đánh giá viên chức

- Tổ chức cuộc họp Hội đồng sư phạm nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của nhà trường.

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp Hội đồng sư phạm để viên chức của nhà trường đóng góp ý kiến. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

- Cấp ủy chi bộ nhà trường nhận xét, đánh giá thông qua bằng văn bản.

4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của nhà trường có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

5. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong nhà trường nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

- Người đứng đầu trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

- Trường hợp viên chức là cán bộ quản lý (Phó Hiệu trưởng) sẽ do Hiệu trưởng trực tiếp quản lý đánh giá, xếp loại.

- Hiệu trưởng trực tiếp tham khảo ý kiến của Hội đồng sư phạm quyết định đánh giá, phân loại đối với các Phó Hiệu trưởng theo tiêu chí phân loại đánh giá viên chức được ghi trong Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020.

- Việc đánh giá Hiệu trưởng do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại. Hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trường phòng Giáo dục và Đào tạo tham khảo các ý kiến đóng góp của tập thể CB-GV-NV nhà trường quyết định đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng.

III. ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ

Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý gồm giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 19, Chương III, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

1. Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức không giữ chức vụ quản lý gồm giáo viên, nhân viên làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nhận xét, đánh giá viên chức

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp tổ chuyên môn để các thành viên trong tổ đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua cuộc họp.

- Tổ chức cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của nhà trường.

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

3. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Trường hợp viên chức không phải là cán bộ quản lý: do Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tham khảo ý kiến của tổ chuyên môn quyết định đánh giá, phân loại đối với viên chức theo tiêu chí phân loại đánh giá viên chức được ghi trong Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020.

4. Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản cho viên chức; thông báo công khai trong nhà trường kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong nhà trường nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung thực hiện	Phân công thực hiện
Từ 25/4/2021 → 08/5/2021	- Xây dựng kế hoạch, tổ chức họp triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, viên chức năm học 2020-2021.	Hiệu trưởng
Từ 29/4/2021 → 08/5/2021	- Viên chức xin phiếu nhận xét của UBMTTQ phường nơi cư trú.	Viên chức cơ hữu.
Từ 10/5/2021 → 11/5/2021	- Tổng hợp nhận xét viên chức của UBMTTQ phường nơi cư trú.	Nhân viên Văn thư
Từ 15/5/2021 → 19/5/2021	- Viên chức thực hiện Bản kiểm điểm tự báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ.	Toàn thể cán bộ, viên chức
Từ 20/5/2021 →	- Tổ chức họp tổ chuyên môn, họp Hội	Hiệu trưởng, Phó HT,

23/5/2021	đồng sự phạm đóng góp ý kiến cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và cán bộ, viên chức.	tổ trưởng chuyên môn, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư chi đoàn
Từ 24/5/2021 → 25/5/2021	- Hiệu trưởng thực hiện đánh giá, phân loại PHT và viên chức.	Hiệu trưởng
26/5/2021	- Nộp hồ sơ thực hiện đánh giá Hiệu trưởng, Phó HT về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Nhân viên văn thư

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, viên chức năm học 2020-2021 của Trường THCS Phan Tây Hồ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (BP Tổ chức);
- Cấp ủy Chi bộ;
- Hội đồng trường;
- Tổ trưởng CM, VP;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Thơ