

Số: 978/SGDDĐT-TCHC  
V/v đánh giá, xếp loại  
chất lượng viên chức

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 5 năm 2022

Kính gửi: Các trường, đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng và Công văn số 7941/UBND-TKCT ngày 29/9/2020 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, trường học tiếp tục quán triệt nội dung của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị. Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức của đơn vị theo đúng quy định của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, trong đó lưu ý một số nội dung sau đây:

**1. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:** Thực hiện theo Điều 2 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

*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; 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 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 định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.*

**2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:** Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá 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. Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

### **3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Thực hiện theo Điều 19 Nghị định 90/2020/NĐ-CP**

1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

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 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị 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 đơn vị.

Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

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.

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

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị 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.

đ) 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.*

*2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:*

*a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng*

*Viên chức 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 này.*

*b) Nhận xét, đánh giá viên chức*

*Tổ chức cuộc họp tại đơn vị 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 đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.*

*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.*

*c) 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.*

*d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.”*

**4. Lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:** Thực hiện theo qui định tại Điều 22 của Nghị định 90/2020/NĐCP

*Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, 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);*

*6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).*

**\* Lưu ý:**

Theo qui định tại Điều 85 Điều khoản chuyển tiếp của Luật Công chức sửa đổi “ *Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập được xác định là công chức theo quy định của Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành mà không còn là công chức theo quy định của Luật này, và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 84 của Luật này thì tiếp tục thực hiện chế độ, chính sách và áp dụng các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức cho đến hết thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ đang đảm nhiệm.* ”.

Vì vậy đối với Hiệu trưởng, Giám đốc Trung tâm GDTX được bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại trước ngày 01/7/2020 nhưng chưa hết thời hạn được bổ nhiệm, thì thực hiện các qui định đánh giá xếp loại chất lượng công chức được qui định tại Nghị định 90/2020/NĐ-CP.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nội dung công văn và gửi về Phòng Tổ chức hành chính – Sở GDĐT các tài liệu, gồm: Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức của đơn vị; Quyết định kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức (trừ viên chức quản lý) và phiếu tự đánh giá xếp loại của viên chức quản lý.

Thời hạn nộp tài liệu về Phòng Tổ chức hành chính trước ngày 30/5 hàng năm đồng thời gửi file word về email [phongtccb.solamdong@moet.edu.vn](mailto:phongtccb.solamdong@moet.edu.vn)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Thị Hồng Hải**