

## QUY CHẾ

### **Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức và viên chức quản lý trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

## Chương I

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, tiêu chí, trình tự thủ tục, thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức và viên chức quản lý trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là công chức và viên chức).

#### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Quy chế này áp dụng đối với công chức và viên chức quản lý trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan Sở (sau đây gọi tắt là người lao động) được áp dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.

#### **Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm**

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hàng năm được thực hiện theo từng năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; vừa có tính động viên, khuyến khích nhân tố tích cực.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức lãnh đạo, quản lý; viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

4. Công chức, 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.

Công chức, 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.

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.

Công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm.

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

5. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

### **Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Giám đốc Sở thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng Trưởng phòng Sở; phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại đối với công chức các phòng Sở; thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở.

Trường hợp cần thiết Phó Giám đốc Sở thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải có ủy quyền của Giám đốc Sở.

2. Trưởng các phòng Sở thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó và công chức thuộc phòng quản lý, có ý kiến nhận xét, đánh giá của Phó Giám đốc được phân công phụ trách.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc quyền quản lý.

### **Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm**

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức Sở được hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổ chức bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là thời điểm kết thúc năm học nhưng chậm nhất trước ngày 25 tháng 6 hàng năm.

Các phòng Sở, đơn vị trực thuộc gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về Sở GD&ĐT (Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền; phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức quản lý, người lao động.

Căn cứ tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

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, công chức, 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 cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của Quy chế này.

**Điều 5. Thông báo, sử dụng kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Thông báo và sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, 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, thi đua khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động.

c) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp công chức, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị theo quy định. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng giải quyết.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá công chức, viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức, người lao động bao gồm các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 22 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 (sau đây gọi là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

### **Điều 6. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

Ngoài các tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, bổ sung tiêu chí đánh giá về thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan, đơn vị.

## **Chương II**

### **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

#### **Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

1. Đối với công chức là Lãnh đạo Sở: thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo hướng dẫn của Tỉnh ủy.

2. Đối với công chức là Trưởng phòng Sở:

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

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của đơn vị.

Công 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 Lãnh đạo phụ trách.

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

Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng 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 công chức.

Giám đốc Sở tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b, c khoản này quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đối với công chức là Trưởng phòng Sở.

3. Đối với Phó Trưởng phòng và công chức thuộc các Phòng quản lý:

Thực hiện như quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Đối với công chức thuộc Phòng quản lý, Trưởng phòng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

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

**Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 8 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ;

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại

chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 10 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

### **Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức**

1. Đối với viên chức quản lý:

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 số 90/2020/NĐ-CP.

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.

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) Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá và ý kiến nhận xét của tập thể đơn vị, 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 quản lý

Các đơn vị gửi báo cáo về Sở GD&ĐT (Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng) để tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý. Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (mẫu số 03) của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác.

Giám đốc Sở quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đối với viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Sở.

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 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 thuộc thẩm quyền đơn vị quản lý:

Căn cứ điều kiện cụ thể của các đơn vị, người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở xây dựng trình tự, thủ tục, tiêu chí chi tiết để đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị mình đảm bảo phù hợp với các quy định tại Quy chế này; xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của từng viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của đơn vị.

Căn cứ vào các tiêu chí đánh giá được quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, các đơn vị đối chiếu với Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ làm cơ sở xếp loại chất lượng viên chức.

**Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ**

Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

**Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ**

Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 17. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng phòng Sở, Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người

lao động hàng năm theo quy định tại Quy chế này.

2. Các phòng Sở theo chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm phối hợp với phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Sở (theo lĩnh vực phụ trách).

3. Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp và tham mưu cho Giám đốc Sở triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức Sở GD&ĐT.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Sở GD&ĐT (phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng) để trình Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.