

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2024 – 2025
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PT DTNT THCS&THPT HUYỆN TÂN LẠC

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

Căn cứ thông tư 04/2023/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

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; Nghị định số 48/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ Quyết định số 2775/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng tháng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hòa Bình;

Theo đề nghị của Phó chủ tịch Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2024 – 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ trưởng tổ Văn phòng; Tổ trưởng các tổ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT HB;
- Như Điều 3;
- HT, các PHT;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Yến

QUY CHẾ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2024 – 2025
(Kèm theo quyết định số /QĐ-DTNTTL ngày / 9 /2024 của Hiệu trưởng trường
PTDTNT THCS &THPT huyện Tân Lạc)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích.

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức nhằm làm rõ ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về năng lực công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; đồng thời xác định rõ trách nhiệm của hiệu trưởng trong quản lý sử dụng, đánh giá, viên chức.

2. 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, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện tinh giản biên chế, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, sử dụng làm minh chứng cho một số tiêu chuẩn trong việc đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn Hiệu trưởng cũng như các chính sách khác đối với viên chức.

Điều 2: Nguyên tắc.

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 viên chức phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ thể hiện thông qua công việc, kết quả giảng dạy, kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, giảng viên; kết quả thực hiện công việc của nhân viên; đối với 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 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.

4. 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.

Điều 3: Phạm vi của quy chế.

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quyền lợi của CB - GV - NV trường PT DTNT THCS&THPT huyện Tân Lạc.

CHƯƠNG II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM; NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM; TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 4. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Giám đốc Sở Giáo dục và

Đào tạo trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc Sở trên cơ sở đề xuất của các đơn vị và kết quả chỉ đạo các hoạt động của đơn vị trong năm học 2024 - 2025.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng hướng dẫn, tổ chức việc đánh giá, quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Điều 5: Nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá

1. Nội dung đánh giá viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Nội dung đánh giá thực hiện theo các nội dung được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, cụ thể:

- Việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;
- Việc giữ gìn đạo đức, lối sống lành mạnh, trong sáng, giản dị; tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- Ý thức trách nhiệm với công việc, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Thái độ phục vụ nhân dân;
- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách;
- Năng lực tập hợp, đoàn kết trong đơn vị.

2. Nội dung đánh giá viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Nội dung đánh giá thực hiện theo các nội dung được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, điểm b khoản 5 điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, cụ thể:

- Việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;
- Việc giữ gìn đạo đức, lối sống lành mạnh, trong sáng, giản dị; tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- Ý thức trách nhiệm với công việc, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Kết quả công tác được giao thể hiện qua khối lượng, chất lượng, hiệu quả giảng dạy và công tác trong từng vị trí, từng điều kiện cụ thể;
- Thái độ phục vụ nhân dân.

Điều 6: Tiêu chí và thang điểm đánh giá

Nội dung các tiêu chí và thang điểm đánh giá, xếp loại viên chức thực hiện theo mẫu phiếu đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2024 – 2025 đính kèm theo hướng dẫn này (tối đa **100 điểm**), cụ thể:

1. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- **Tiêu chí 1:** Chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong lề lối làm việc (18 điểm);
- **Tiêu chí 2:** Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân (7 điểm);
- **Tiêu chí 3:** Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết: năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; tiến độ thực hiện công việc và kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách (75 điểm);

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- **Tiêu chí 1:** Chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong lề lối làm việc (18 điểm);
- **Tiêu chí 2:** Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân (7 điểm);
- **Tiêu chí 3:** Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết: năng lực trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tiến độ và kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết (75 điểm).

Điều 7: Xếp loại chất lượng viên chức

Căn cứ vào kết quả đánh giá viên chức được phân loại theo 04 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ, cụ thể:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Bảo đảm các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và có 12/12 tháng xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- Tổng điểm đạt từ **90 đến 100 điểm** và đạt điểm thưởng theo Quy chế thi đua của đơn vị từ 20 điểm trở lên; đối với viên chức là lãnh đạo quản lý, đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- **Tỉ lệ viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá tỉ lệ đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

2 Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Bảo đảm các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và có ít nhất 6 tháng xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, số lượng tháng được xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ ít hơn số tháng xếp loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Tổng điểm đạt từ **75 đến dưới 90 điểm** và có ít nhất 80% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng; đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, đơn vị đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3 Hoàn thành nhiệm vụ:

Bảo đảm các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và có ít nhất 6 tháng xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ, số lượng tháng được xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ ít hơn tổng số tháng được xếp loại ở mức xếp loại ở mức hoàn thành xuất sắc và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Tổng điểm đạt từ **60 đến dưới 75 điểm**, có không quá 20% nhiệm vụ theo công việc được giao chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp; đối với viên chức giữ chức vụ quản lý, đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3 Không hoàn thành nhiệm vụ:

Điểm đạt **dưới 60 điểm** hoặc có một trong các tiêu chí quy định tại khoản 2, Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Lưu ý:

- *Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng là một trong các căn cứ để xếp loại chất lượng viên chức hằng năm.*

- *Khi đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức các tháng trong thời gian nghỉ hè, nếu viên chức không vi phạm pháp luật (Luật giao thông đường bộ, các quy định về thi và tuyển sinh,...) thì các tháng đó đương nhiên được xếp loại Hoàn thành Tốt nhiệm vụ.*

Điều 8: Trình tự, thủ tục đánh giá viên chức

1. Cá nhân tự kiểm điểm, đánh giá theo mẫu (M1,M2)

2. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ tổ chức họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá và dự kiến đề nghị xếp loại đối với từng cá nhân

- Viên chức trình bày bản tự kiểm điểm, đánh giá và tự xếp loại của mình trong cuộc họp.

- Tập thể nhận xét, đóng góp ý kiến, thống nhất (bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu) đề nghị số điểm và mức xếp loại với từng viên chức.

3. Tổ chức hội nghị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường.

- Hiệu trưởng tổ chức hội nghị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường gồm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, bí thư chi bộ, bí thư đoàn thanh niên, tổng phụ trách đội, tổ trưởng.

- Cá nhân từng cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) trình bày bản tự kiểm điểm, đánh giá (theo mẫu) và tự xếp loại của mình trong hội nghị.

- Tập thể nhận xét, đóng góp ý kiến đối với từng cán bộ quản lý. Hiệu trưởng căn cứ các ý kiến nhận xét, đánh giá tại hội nghị về năng lực và kết quả công tác được giao của từng cán bộ quản lý, nhận xét bằng văn bản và đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hoà Bình trực tiếp xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại.

- Tổ trưởng các tổ báo cáo kết quả và dự kiến đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của các cá nhân thuộc tổ mình được giao phụ trách.

- Hội nghị xem xét, thống nhất kết quả thi đua của các tổ; thống nhất danh

sách đề nghị xếp loại của các cá nhân.

- Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá (*cho điểm, xếp loại*) và thông báo kết quả đến toàn thể viên chức, nhân viên trong đơn vị sau khi có kết quả thẩm định với Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG III

THÔNG BÁO, QUẢN LÝ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 9: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải được thông báo bằng văn bản viên chức sau 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của Hiệu trưởng.

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại của hiệu trưởng; trường hợp viên chức không nhất trí với kết quả đánh giá, xếp loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về Luật khiếu nại.

Điều 10: Lưu giữ tài liệu đánh giá viên chức

Kết quả đánh giá, xếp loại được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
- 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.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Đối với viên chức.

- Nắm vững quy chế, thực hiện tự đánh giá theo mẫu khách quan, trung thực.
- Tham gia nhận xét, đánh giá viên chức khác khi được tổ trưởng, hiệu trưởng triệu tập.

Điều 12. Đối với tổ trưởng.

- Tổ chức họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá và dự kiến đề nghị xếp loại đối với từng cá nhân trong tổ.
- Chịu trách nhiệm thẩm định nội dung tự đánh giá của tổ viên.
- Thu thập và hoàn thiện phiếu đánh giá và xếp loại viên chức không giữ chức vụ quản lý (mẫu M2) theo thẩm quyền.
- Tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá của tổ để báo cáo hiệu trưởng.

Điều 13. Đối với phó hiệu trưởng.

- Nắm vững quy chế, triển khai quy chế đến viên chức, thực hiện tự đánh giá

theo mẫu khách quan, trung thực.

- Tham gia nhận xét, đánh giá viên chức khi được hiệu trưởng triệu tập.

Điều 14. Đối với hiệu trưởng

- Trực tiếp chỉ đạo Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. Đối với viên chức lập thành tích xuất sắc, đột xuất, đem lại hiệu quả cao trong mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, Hiệu trưởng xem xét tăng thêm một bậc.

- Quyết định kết quả cuối cùng đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

- Chỉ đạo lập danh sách kết quả xếp loại, tổng hợp kết quả của trường nộp và thẩm định kết quả với phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo (*Mẫu M1, M2, M3A, M3B*). Sau khi có kết quả thẩm định với phòng Tổ chức cán bộ, hoàn thiện Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức theo năm học và lưu giữ trong hồ sơ viên chức.

Điều 15. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo từng năm học.

- Thời điểm đánh giá khi kết thúc năm học, kết thúc trước ngày 20 tháng 6 năm 2024.

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

- 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 đến tổ trưởng để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

Trường PT DTNT THCS&THPT huyện Tân Lạc yêu cầu giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT HB;
- Như Điều 3;
- HT, các PHT;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Yến

Phụ lục 1 Mẫu 01: Dành cho viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý

SỞ GD&ĐT HÒA BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG PT DTNT THCS&THPT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HUYỆN TÂN LẠC

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm học 2024 - 2025

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Bậc lương: Hệ số lương:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2.. Đạo đức, lối sống:

.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....
.....
.....

*** PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ:**

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....
.....
.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý

.....
.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

10. Chấm điểm:

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm		
			Điểm do viên chức tự chấm	Điểm do tổ chức/ đơn vị nơi viên chức công tác chấm	Điểm do Thủ trưởng cấp có thẩm quyền chấm
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
1	Chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc	18			
a	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; lập trường tư tưởng vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	3			
b	Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; đoàn kết, xây dựng, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp	3			
c	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ	3			
d	Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị	3			
e	Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư	3			
f	Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định	3			
	Ghi chú: Mỗi tiêu chí thực hiện tốt được tính điểm tối đa, thực hiện không tốt không tính điểm				
2	Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân	7			
a	Có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	4			
b	Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân	3			
3	Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết	75			
a	Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ	20			
-	Tập hợp, xây dựng đơn vị đoàn kết, thống nhất; quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	5			
-	Thường xuyên đổi mới phương pháp lãnh đạo, quản lý, điều hành; duy trì kỷ luật, kỷ cương; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài	5			
-	Tích cực, chủ động tham mưu, đề xuất chương trình, kế hoạch để triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định	5			
-	Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết của viên	5			

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm		
			Điểm do viên chức tự chấm	Điểm do tổ chức/ đơn vị nơi viên chức công tác chấm	Điểm do Thủ trưởng cấp có thẩm quyền chấm
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
	chức; kịp thời tháo gỡ, giải quyết những khó khăn, vướng mắc, phát sinh				
	Ghi chú: Mỗi tiêu chí thực hiện tốt được tối đa 5 điểm, khá: được 3 điểm, trung bình: được 2 điểm, kém: 0 điểm				
b	Tiến độ thực hiện công việc và kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách	55			
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được tối đa 55 điểm; mỗi nhiệm vụ không hoàn thành trừ 05 điểm, hoàn thành chậm, muộn so với thời gian quy định trừ 03 điểm (trừ tối đa bằng điểm chuẩn)				
	Tổng điểm	100			

11. Xếp loại chất lượng:

Ngày....tháng....năm 20...

Viên chức tự đánh giá

(ký, ghi rõ họ tên)

II. Ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị nơi viên chức công tác

.....

Dự kiến kết quả xếp loại chất lượng:.....

Ngày....tháng....năm 20...

Lãnh đạo nơi viên chức công tác

(ký, ghi rõ họ tên)

III. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp hoặc người có thẩm quyền

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

.....

Ngày....tháng....năm 20...

Lãnh đạo cấp có thẩm quyền

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 2 Mẫu 02: Dành cho viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý

SỞ GD&ĐT HÒA BÌNH
TRƯỜNG PT DTNT THCS&THPT
HUYỆN TÂN LẠC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm học 2024 - 2025

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Bậc lương: Hệ số lương:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....
.....
.....

7. Châm điểm:

	Tiêu chí	Điểm chấm
--	----------	-----------

TT		Thang điểm	Cá nhân tự chấm	Tổ chuyên môn/văn phòng chấm	Hiệu trưởng chấm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc	18 điểm			
1.	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; lập trường tư tưởng vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	3			
2.	Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; đoàn kết, xây dựng, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp	3			
3.	Có trách nhiệm với công việc; năng động sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ	3			
4.	Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị	7			
5.	Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư	3			
6.	Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định	3			
	<i>Ghi chú:</i> Mỗi tiêu chí thực hiện tốt được tính điểm tối đa, thực hiện không tốt không tính điểm				
II	Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân	7 điểm			
1	Có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	4			
2	Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân	3			
III	Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết	75 điểm			
1	Thực hiện ngày, giờ công	30 điểm			
	<i>(Viên chức nghỉ theo quy định của Luật lao động và các trường hợp đặc biệt: công tác; bản thân cưới nghỉ 3 ngày; cưới con nghỉ 1 ngày; bản thân ốm nghỉ 1 ngày, nếu quá 1 ngày phải</i>				

	<i>có giấy của viện; thứ thân phụ mẫu, con chết nghỉ 3 ngày; nghỉ đột xuất như: ốm khi làm nhiệm vụ, tai nạn trên đường đi làm, thiên tai.... thì không trừ điểm)</i>				
a	Ngày công	15			
	- Nghỉ có phép không quá 5 ngày/năm	15			
	- Nghỉ có phép không quá 10 ngày/năm	10			
	- Nghỉ có phép không quá 15 ngày/năm	5			
	- Nghỉ có phép từ ngày thứ 16 trở lên trừ mỗi ngày 1 điểm.				
	- Nghỉ không phép (trừ thêm điểm ý thức kỉ luật)	0			
b	Giờ công	15			
	- Thực hiện nghiêm túc	15			
	- Vào muộn, ra sớm 5 phút trừ mỗi lần 1 điểm				
	- Vào muộn (hoặc ra sớm trước trống) trên 15 phút: Tính như bỏ tiết và không được ghi SDB	0			
	Ghi chú: + Các hoạt động khác như sinh hoạt lớp, chào cờ đầu tuần được tính như 1 tiết dạy. + Hội họp, GVCN tham gia hướng dẫn HS lớp chủ nhiệm lao động vệ sinh trực tuần... được áp dụng như 1 ngày công lao động. + Những hoạt động vào ngày nghỉ lễ thì không trừ điểm + GV được nhờ dạy hộ mà không hoàn thành nhiệm vụ thì mức trừ như GV khác. + Nhân viên đi làm muộn, trừ điểm như giáo viên.				
2	Thực hiện nhiệm vụ được giao	40 điểm			
a.	Hồ sơ công việc: Thiết lập hồ sơ công việc theo nhiệm vụ được giao đầy đủ. Thiếu 1 loại hồ sơ trừ 1 điểm.	2			
b.	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (giáo viên) /chuyên môn (nhân viên)	15			
	Thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy chế chuyên môn. Quy chế làm việc. Đạt điểm thưởng tính theo quy chế thi đua sử dụng để xét mức HTXS NV	15			
	Thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy chế chuyên môn. Quy chế làm việc. Đạt điểm thưởng theo quy chế thi đua nhưng chưa tới điểm dành để xét mức độ HTXS NV.	4			
	Thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy chế chuyên môn. Quy chế làm việc.	3			

c	Bồi dưỡng thường xuyên	2			
	- Đối với GV: Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng do nhà trường và các cấp tổ chức. Kết quả BDTX được Sở đánh giá ở mức đạt trở lên. - Đối với NV: Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng do nhà trường và các cấp tổ chức.	2			
	- <i>Thưởng điểm cho GV/NV tự bồi dưỡng/tham gia các khóa học nâng cao chuyên môn nghiệp vụ. (Khi có kết thúc khóa học)</i>				
d	Sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn	2			
	- Thực hiện nghiêm túc, có giải pháp, ý kiến góp phần nâng cao chất lượng dạy và học	2			
	- Trừ 0,5 điểm/lần nghỉ				
e	Công tác kiểm tra nội bộ	2			
	- Thực hiện tốt	2			
	- Thực hiện sai sót trừ 1 điểm/lần kiểm tra.				
g	Khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, học liệu thư viện	2			
	- Thực hiện tốt	2			
	- Thực hiện chưa thường xuyên, còn để BGH và tổ trưởng nhắc nhở	1			
	- Không thực hiện	0			
h	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu đăng kí đầu năm (căn cứ vào bảng đăng kí chỉ tiêu đầu năm và kết quả cuối năm ở các nội dung đăng kí)	15			
	- Vượt tất cả các chỉ tiêu đăng kí đầu năm	15			
	- Đạt chỉ tiêu đăng kí đầu năm và có trên 50% chỉ tiêu vượt đăng kí đầu năm.	13			
	- Đạt chỉ tiêu đăng kí đầu năm và 30% vượt chỉ tiêu đăng kí đầu năm.	7			
	- Mỗi nhiệm vụ, chỉ tiêu không hoàn thành trừ 10 điểm/chỉ tiêu. Không giới hạn điểm trừ cho nội dung này				
	- <i>Đối với nhân viên:</i> không hoàn thành nhiệm vụ được giao trừ 5 điểm/lần. tính trên cả năm học. Không giới hạn điểm trừ cho nội dung này				
3	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo	5 điểm			
	- Nộp báo cáo, hồ sơ, kế hoạch, đề kiểm tra, đề thi, ...muộn so với quy định trừ 1,0 điểm/lần				
Tổng		100 điểm			

8. Xếp loại chất lượng:

Ngày....tháng....năm 20...

Viên chức tự đánh giá

(ký, ghi rõ họ tên)

II. Ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị nơi viên chức công tác

.....

Dự kiến kết quả xếp loại chất lượng viên chức:

Ngày....tháng năm 20...

Tổ trưởng

(ký, ghi rõ họ tên)

III. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp hoặc người có thẩm quyền

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

.....

Ngày.... tháng 5 năm 20...

Hiệu trưởng

Bùi Thị Hải Yến