

UBND TỈNH ĐẮK LẮK  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGDĐT-TCCB-CTTT

V/v xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024 và các năm học tiếp theo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập – Tự Do – Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc<sup>1</sup>

Thực hiện Quyết định số 11/2021/QĐ-UBND ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 16/4/2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 11/2021/QĐ-UBND ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk; Công văn số 8599/UBND-TH ngày 04/10/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc ở các Hội và hợp đồng lao động.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo việc tổ chức xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024 và các năm học tiếp theo đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk (sau đây viết tắt là đơn vị) như sau:

**I. Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của đơn vị**

Người đứng đầu đơn vị căn cứ vào “*Tổng số điểm đạt được*” trong công tác tổ chức tổng kết, thống nhất điểm chấm và bình xét thi đua, khen thưởng của Khối thi đua theo Quyết định số 660/QĐ-SGDĐT ngày 31/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của khối thi đua trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 352/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh, bổ sung một số nội dung quy định tại Quyết định số 660/QĐ-SGDĐT ngày 31/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là “*Tổng số điểm đạt được*”) để tự xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị như sau:

**1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”:

<sup>1</sup> Gồm 61 đơn vị ở Phụ lục I danh sách các khối thi đua trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk (Kèm theo Quyết định số 660/QĐ-SGDĐT ngày 31/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của khối thi đua trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk).

- Có “*Tổng số điểm đạt được*” từ 90 điểm trở lên và trong năm đánh giá không có người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị bị xử lý kỷ luật.

- Không bị trừ điểm theo Quyết định số 352/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Là đơn vị có nhiều thành tích nổi bật, có đổi mới, sáng tạo; khẳng định vị thế, vai trò hàng đầu, điển hình để các đơn vị khác học tập, noi theo.

- Tỷ lệ đơn vị xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số đơn vị được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong từng Khối thi đua trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk.

## **2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Đơn vị có “*Tổng số điểm đạt được*” từ 75 điểm trở lên thì xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

## **3. Hoàn thành nhiệm vụ**

Đơn vị có “*Tổng số điểm đạt được*” từ 60 đến dưới 75 điểm thì xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

## **4. Không hoàn thành nhiệm vụ**

Đơn vị có “*Tổng số điểm đạt được*” dưới 60 điểm thì xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

# **II. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024**

## **1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Viên chức các đơn vị trực thuộc.

- Người làm việc trong các đơn vị trực thuộc theo chế độ hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ. (*gọi chung là người lao động*).

## **2. Nguyên tắc, yêu cầu đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) 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 và người lao động.

b) Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách.

c) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động không đủ thời gian công tác:

- Viên chức, người lao động 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, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học 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, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm học là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm học đó.

- Viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tập trung thì lấy kết quả trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng và kết quả trong thời gian công tác tại đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

đ) Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

- 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 gạch đầu dòng thứ 2 thuộc điểm đ khoản này.

- 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.

- 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.

e) Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại cùng đơn vị (trừ người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu) **không vượt quá 20%** số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

Trường hợp đơn vị có dưới 05 viên chức xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" thì được chọn 01 viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" nếu đủ điều kiện.

f) Đánh giá, xếp loại đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo kiêm nhiệm nhiều chức vụ và người đứng đầu đơn vị:

- Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo kiêm nhiệm nhiều chức danh ở nhiều vị trí khác nhau thì việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh đảm nhiệm chính và cao nhất của viên chức lãnh đạo đó; đồng thời kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ ở chức danh kiêm nhiệm.

- Mức đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Người đứng đầu đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

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

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

b) Người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

### **4. Nội dung, tiêu chí và trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại**

- Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo Điều 3 Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiêu chí và trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo Quy định tại Điều 12, 13, 14, 15 và Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

- Nội dung, tiêu chí, trình tự, thủ tục, thời điểm, hồ sơ và nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người lao động được vận dụng thực hiện như đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

### **5. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng**

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện theo từng năm học.

Đối với viên chức chuyên 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.

b) Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động được thực hiện vào thời điểm kết thúc năm học.

c) 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, người lao động 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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định nêu trên.

## **III. Hồ sơ xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, báo cáo kết quả năm học 2023-2024**

**1. Đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024, bao gồm:**

a) Kết quả thống nhất điểm chấm của Khối thi đua, Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 660/QĐ-SGDĐT.

b) Văn bản đề nghị xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của đơn vị.

c) Biên bản các cuộc họp của đơn vị liên quan đến quá trình xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo tháng (thực hiện theo các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk: Công văn số 1396/SGDĐT-TCCB-CTTT ngày 20/9/2021 về việc xây dựng quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo tháng; Quyết định số 527/QĐ-SGDĐT ngày 12/10/2021 ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo và cấp trưởng các đơn vị trực thuộc).

đ) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

e) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu của đơn vị.

f) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền đánh giá của người đứng đầu đơn vị; Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

h) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

\* Ngoài việc lưu trữ bằng hình thức điện tử, các tài liệu quy định tại điểm đ và điểm f khoản này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức, người lao động.

## **2. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024**

Người đứng đầu đơn vị tổng hợp, báo cáo xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024 gửi bằng văn bản giấy và file nén Rar (*bao gồm file Pdf đã ký tên, đóng dấu của người đứng đầu đơn vị và kèm file Word/Excel của file Pdf đó*) về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng) **trước ngày 01/6/2024**, hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của đơn vị năm học 2023 - 2024.

- Kết quả thống nhất điểm chấm của Khối thi đua, Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 660/QĐ-SGDĐT.

- Kết quả đánh giá theo tháng đối với cấp trưởng - Viên chức là người đứng đầu của đơn vị (theo Phụ lục gửi kèm).

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của đơn vị (theo Mẫu số 03 gửi kèm).

- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền đánh giá của người đứng đầu đơn vị.

- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (theo Mẫu số 04, Mẫu số 05 và Mẫu số 06 gửi kèm).

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu người đứng đầu các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc thực hiện. Công văn này thay thế Công văn số 841/SGDDĐT-TCCB-CTTT ngày 24/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2022-2023 và các năm học tiếp theo.

Các đơn vị căn cứ nội dung của Công văn này để tổ chức, thực hiện công tác xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trong các năm học tiếp theo; thực hiện việc lưu trữ hồ sơ và báo cáo tại Mục III của Công văn **trước ngày 01/6 hằng năm**. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua số điện thoại 0974.998.593 – ông Nguyễn Thái Hoàng, chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng) để cùng phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở; CĐNGD;
- Lưu: VT, TCCB-CTTT.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Đăng Khoa**