|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HUYỆN VĨNH THUẬN **TRƯỜNG TH&THCS** **VĨNH BÌNH NAM 1** Số: ……../QĐ-TH&THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Vĩnh Bình Nam, ngày …. tháng … năm 2024* |

( Dự thảo)

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ,**

**viên chức Trường TH&THCS Vĩnh Bình Nam 1, năm học 2023 - 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS VĨNH BÌNH NAM 1**

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ* [*Nghị định số 90/2020/NĐ-CP*](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12djJHFGhgkLHArsoz11oYBISMi5t4ott)*, ngày 13/08/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức;*

*Căn cứ Nghị định* [*48/2023/NĐ-CP, ngày 17/07/2023*](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12djJHFGhgkLHArsoz11oYBISMi5t4ott) *của Chính phủ, về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 về đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức;*

*Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được phân cấp quản lý và tình hình thực tế của đơn vị.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức Trường TH&THCS Vĩnh Bình Nam 1*(có quy chế kèm theo)*.

**Điều 2.** Các quy định đánh giá phân loại cán bộ, viên chức trước đây có nội dung trái với nội dung của Quy chế này đều bãi bỏ. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2023-2024.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Toàn thể viên chức, người lao động của Trường TH&THCS Vĩnh Bình Nam 1, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* UBND huyện Vĩnh Thuận;- Phòng Nội vụ huyện Vĩnh Thuận;- Phòng GDĐT huyện Vĩnh Thuận;- Chi uỷ, Chi bộ trường TH&THCS VBN1;- Hội đồng Trường TH&THCS VBN1;- http://c12vinhbinhnam1@.vinhthuan.edu.vn;- Toàn thể viên chức, người lao động nhà trường;- Lưu: VT. |  **HIỆU TRƯỞNG**  **Đặng Thị Mỹ Trang**  |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT HUYỆN VĨNH THUẬN **TRƯỜNG TH&THCS** **VĨNH BÌNH NAM 1** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức**

**thuộc Trường TH&&THCS Vĩnh Bình Nam 1, năm học 2023-2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TH&THCS ngày …../…../2024*

*của Trường TH&THCS Vĩnh Bình Nam 1)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, viên chức tại Trường TH&THCS Vĩnh Bình Nam 1.

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

1. Đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; đảm bảo đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, 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 cán bộ, 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. 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.

4. Cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, cần cân đối thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm vụ học tập phù hợp với tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng được xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

**Điều 3. Xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức**

Căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức được xếp loại chất lượng theo các mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức**

**1. Chính trị tư tưởng**

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;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

**2. Đạo đức, lối sống**

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

**3. Tác phong, lề lối làm việc**

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

**4. Ý thức tổ chức kỷ luật**

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

**5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.**

*a) Đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý:*

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

*b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:*

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

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.

**Chương II**

**TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý**

1. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:**

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 4 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả cao.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**2. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 4 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**3. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành nhiệm vụ**

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 4 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

**4. Viên chức đạt có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ**

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

**Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý**

**1. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, 50% hoàn thành vượt mức phải đạt các kết quả cụ thể sau:

*Đối với giáo viên:* Đạt được các tiêu chí cụ thể trong năm học như sau: Đạt và vượt 80% chi tiêu các tiêu chí cá nhân đăng ký trong Quy chế xếp loại thi đua từ năm học 2023-2024; đạt giáo viên dạy giỏi hoạt GVCN lớp giỏi hoặc đạt GV làm Tổng Phụ trách Đội giỏi cấp huyện hoặc đạt giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh từ năm học 2023-2024; tham gia các phong trào thi đua, các cuộc thi do nhà trường và cấp trên tổ chức.

Đặc biệt đối giáo viên giảng dạy các bộ môn có đề thi do huyện và tỉnh ra đề phải có số điểm kiểm tra từ 5 điểm (định lượng) đạt tỉ lệ từ 80% trở lên và Đạt (môn định tính) từ 95% trở lên trên tổng số học sinh giảng dạy.

*Đối với nhân viên:* Đạt và vượt 80% chi tiêu các tiêu chí cá nhân đăng ký trong Quy chế xếp loại thi đua từ năm học 2023-2024; chủ động, sáng tạo, hoàn thành tốt các công việc được giao; Tham gia nhiệt tình các hoạt động của nhà trường, cấp trên tổ chức.

*Lưu ý:*

*- Số viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% trên tổng số Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

*- Mỗi tổ chuyên môn chọn viên chức hội đủ các điều kiện để chọn viên chức xuất sắc của tổ, không vượt quá 20% số viên chức Hoàn thành tốt nhiệm vụ; trường hợp trong tổ không có đủ viên chức hoàn thành xuất sắc theo quy định 20% thì không được đề xuất khi không đủ điều kiện và báo cáo cho thủ trưởng trước khi ra tập thể để chuyển số lượng cho các tổ khác khi có đủ điều kiện.*

*- Khi ra tập thể nhà trường căn cứ chất lượng hoàn thành công việc: Chất lượng học sinh; tham hoạt động: Hội thi, hoạt động do các cấp tổ chức; số lượng đạt giải học sinh từ cấp huyện trở lên của viên chức đó, lấy từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu.*

**2. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Đạt và vượt 60% chi tiêu các tiêu chí cá nhân đăng ký trong Quy chế xếp loại thi đua từ năm học 2023-2024.

Đặc biệt đối giáo viên giảng dạy các bộ môn kiểm tra định kỳ có đề kiểm tra do huyện và tỉnh ra đề phải có số điểm kiểm tra từ 5 điểm (định lượng) chiếm tỉ lệ từ 60% trở lên và Đạt (môn định tính) từ 90% trở lên trên tổng số học sinh giảng dạy.

**3. Viên chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành nhiệm vụ:**

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. Đạt các tiêu chí cá nhân đăng ký trong Quy chế xếp loại thi đua từ năm học 2023-2024.

Đặc biệt đối giáo viên giảng dạy các bộ môn kiểm tra định kỳ có đề kiểm tra do huyện và tỉnh ra đề phải có số điểm kiểm tra từ 5 điểm (định lượng) chiếm tỉ lệ từ 60% trở lên và Đạt (môn định tính) từ 80% trở lên trên tổng số học sinh giảng dạy.

c) Không thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công mặc dù đã nhắc nhở nhiều lần (*03 lần)* trên một nội dung công việc mới hoàn thành.

 **4. Viên chức có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ:**

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền; Có biểu hiện chia rẽ gây mất đoàn kết nội bộ theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

d) Thực hiện đơn thư vượt cấp.

e) Vi phạm chính sách Kế hoạch hóa gia đình (sinh con thứ 3).

f) Không hoàn thành chỉ tiêu đăng kí trong Quy chế xếp loại thi đua năm học từ năm học 2023-2024.

g) Không thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công mặc dù đã nhắc nhở nhiều lần (4 lần) trên một nội dung công việc vẫn không hoàn thành.

**Chương III**

**THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM,**

**SỬ DỤNG KẾT QUẢ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

**Điều 6. Thẩm quyền, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức** Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó và viên chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu đơn vị thực hiện.

**Điều 7. 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 Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

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

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.

Phòng GDĐT tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), tham mưu cho UBND huyện lấy ý kiến nhận xét, đánh giá.

đ) Chủ tịch UBND huyện thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; giao cho thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện 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 trang tin điện tử trường.

**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, 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 Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

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

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

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp 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) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai, quyết định hình thức công khai trong cơ quan, đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên trang tin điện tử của trường.

**Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại viên chức**

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo cuối mỗi năm học. 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.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được tiến hành trước ngày 31 tháng 05 hàng năm và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. 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, cán bộ, 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, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Nghị định này.

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong tổ chức, đơn vị mình, đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

 **Điều 9. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức** 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 cán bộ, viên chức của cấp có thẩm quyền.

5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức (nếu có).

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

**Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, viên chức**

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, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, viên chức.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11. Giải quyết kiến nghị**

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

**Điều 12. Áp dụng Quy chế này đối với các đối tượng khác**

Thủ trưởng đơn vị căn cứ chức danh, vị trí việc làm, điều kiện thực tế của đơn vị triển khai áp dụng Quy chế này trong thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với hợp đồng lao động tại cơ quan, đơn vị làm cơ sở để bình xét thi đua hàng năm và lưu kết quả tại đơn vị theo quy định.

**Điều 13. Tổ chức thực hiện**

 1. Toàn thể viên chức trường TH& THCS Vĩnh Bình Nam 1, tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức trong nhà trường theo Quy chế này.

 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các Tổ bộ môn, văn phòng phản ánh kịp thời với Hiệu trưởng để nghiên cứu, giải quyết.

 3. Viên chức quản lý chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc đánh giá, phân loại viên chức thuộc tổ, bộ phận mình quản lý và cung cấp các thông tin liên quan đến việc đánh giá, phân loại.

 4. Văn phòng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện biểu mẫu, tổng hợp, lưu giữ và báo cáo kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động của trường theo quy định./.