

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HẢI HẬU

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

Số: /UBND-NV
V/v đánh giá, xếp loại viên chức
ngành giáo dục và đào tạo
năm học 2024-2025

Hải Hậu, ngày 15 tháng 5 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Các Trường Mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 20/8/2019 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên mầm non hợp đồng, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người giữ chức danh, chức vụ trong doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn góp của nhà nước thuộc tỉnh Nam Định.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc UBND huyện triển khai đánh giá viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, cụ thể:

1. Tiếp tục quán triệt các nội dung của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Lưu ý: Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ đã sửa đổi, bổ sung nhiều nội dung, trong đó có quy định về việc áp dụng kỷ luật trong đánh giá, xếp loại chất lượng và tỉ lệ người được đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và lưu trữ điện tử tài liệu đánh giá trong cơ sở dữ liệu quốc gia về viên chức.

2. Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bộ tiêu chí đánh giá viên chức của đơn vị theo đúng các quy định mới.

3. Tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm về việc đánh giá, xếp loại đối với toàn thể viên chức năm học 2024-2025 của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Lưu ý: Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên triển khai đánh giá, xếp loại vào cuối năm 2025 theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền quản lý đơn vị theo mô hình tổ chức mới.

4. Nhận xét, đánh giá đối với lao động hợp đồng

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm đánh giá lao động hợp đồng tại đơn vị bao gồm: Toàn thể các lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (bao gồm cả lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP đã chuyển đổi loại hình).

Sau khi nhận xét, đánh giá; Các đơn vị lập hồ sơ lưu tại đơn vị và tổng hợp, báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) để làm cơ sở xem xét, đề nghị tiếp tục hợp đồng theo quy định.

5. Sau khi tổ chức đánh giá, xếp loại viên chức theo phân cấp và thẩm quyền, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, xếp loại và:

a) Báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện):

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Chủ tịch UBND huyện, gồm:

+ Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (Biên bản cuộc họp toàn thể).

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức quản lý.

+ Kết luận, nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác:

* Kết luận của Đảng ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo và nhận xét, đánh giá của chi bộ đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Hải Hậu.

* Kết luận của Đảng ủy xã, thị trấn và nhận xét, đánh giá của chi bộ đối với viên chức quản lý các đơn vị trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở còn lại.

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

- Biểu thống kê, tổng hợp (gửi kèm theo).

- Bộ tiêu chí đánh giá viên chức, người lao động của đơn vị (nếu sửa đổi, bổ sung).

b) Lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại vào hồ sơ viên chức đối với các viên chức đã được đánh giá, xếp loại theo phân cấp và theo thẩm quyền, gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (*Biên bản cuộc họp toàn thể*).
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*đã có kết quả đánh giá, xếp loại*).
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (*nếu có*).
- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức của người có thẩm quyền.
- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*nếu có*).
- Các văn bản khác liên quan (*nếu có*).

c) Các hồ sơ kể trên được lưu trữ điện tử trong hồ sơ điện tử của viên chức

Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*đã có kết quả đánh giá, xếp loại*) và Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức của người có thẩm quyền được lưu thêm bằng hồ sơ giấy trong hồ sơ gốc của viên chức.

6. Chủ tịch UBND huyện đã có văn bản ủy quyền cho bà Lưu Thị Nghiêm, Phó Chủ tịch UBND huyện thực hiện thẩm quyền đánh giá, xếp loại của Chủ tịch UBND huyện đối với viên chức quản lý các đơn vị trường học thuộc UBND huyện quản lý.

UBND huyện giao :

a) Phòng Nội vụ:

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan có liên quan và các đơn vị triển khai công tác đánh giá, xếp loại theo quy định.
- Tổng hợp kết quả, tham mưu UBND huyện quyết định đánh giá, xếp loại viên chức quản lý.
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu đánh giá tập thể đơn vị trường học theo quy định.
- Tổng hợp số liệu, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.
- Trường hợp hoàn thành sau ngày 01/7/2025: Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện bàn giao hồ sơ, tài liệu đánh giá về cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị theo mô hình mới.

b) Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu đánh giá tập thể đơn vị trường học theo quy định.

- Tham mưu nhận xét, đánh giá đối với viên chức quản lý các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; tổng hợp số liệu từ các đơn vị trường học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, chuyển Phòng Nội vụ kiểm tra, tổng hợp.

7. Tổ chức thực hiện

a) Thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại: Hoàn thành trước ngày **08/6/2025**.

b) Thời gian nộp hồ sơ (*các đơn vị nộp về Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện*): Chậm nhất ngày **11/6/2025**.

Các đơn vị trường học có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện, số liệu tổng hợp về cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị theo mô hình tổ chức để thống kê kết quả năm 2025 theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

c) Thời gian Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển số liệu về Phòng Nội vụ: Chậm nhất ngày **16/6/2025**.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lưu Thị Nghiêm