

Số: 129/TB-CDN

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động
Năm học 2022-2023

Kính gửi: Các Phòng, Khoa, Trung tâm.

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/ TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

Nay Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên thông báo các phòng, khoa, trung tâm thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động toàn trường năm học 2022-2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu đánh giá, xếp loại

1. Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Kết quả đánh giá là căn cứ để quy hoạch, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với viên chức, người lao động (VCNLD).

3. Xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong đánh giá VCNLD; lấy kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm trọng tâm trong đánh giá VCNLD.

4. Đánh giá VCNLD phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo các kết luận đánh giá VCNLD khách quan, chính xác, công bằng. VCNLD được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá.



II. Đối tượng

Viên chức và người lao động hiện đang công tác tại Trường Cao đẳng Nghệ Phú Yên. Riêng đối với người thuộc diện hợp đồng lao động, có thời gian làm việc tại Trường đủ 12 tháng tính đến ngày 31/7/2023.

III. Căn cứ để đánh giá viên chức, người lao động

1. Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.
2. Luật Lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành.
3. Chức trách, nhiệm vụ được giao của VCNLĐ.
4. Tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh viên chức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.
5. Môi trường và điều kiện VCNLĐ thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn đánh giá.
6. Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động.
7. Ngoài việc thực hiện theo quy định nêu trên, khi đánh giá còn phải căn cứ vào việc thực hiện các cam kết trong hợp đồng làm việc và hợp đồng lao động đã được ký kết. Đồng thời căn cứ kết quả đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng năm học 2022-2023 để xem xét đánh giá. Riêng đối với giáo viên, còn căn cứ vào kết quả, đánh giá xếp loại giáo viên theo năm học.

IV. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, phân loại VCNLĐ

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá, phân loại VCNLĐ thuộc thẩm quyền quản lý.
2. Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá, phân loại viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

V. Thời điểm đánh giá

1. Việc đánh giá, phân loại VCNLĐ được thực hiện theo từng năm học.
2. Thời điểm đánh giá, phân loại VCNLĐ được thực hiện trong năm học 2022-2023 (từ tháng 9 năm 2022 đến tháng 8 năm 2023).

VI. Các bước tiến hành đánh giá, xếp loại giáo viên trực tiếp giảng dạy

- Nhà giáo tự đánh giá, xếp loại theo: Căn cứ đánh giá, xếp loại nhà giáo; Điểm đánh giá; Xếp loại nhà giáo quy định tại Điều 47, 48, 49 Chương III của Thông tư số 08/2017/ TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp. (Mẫu số 01a, Mẫu số 01b kèm theo Thông báo này).

- Khoa, Trung tâm tổ chức đánh giá, xếp loại viên chức - giáo viên (theo Mẫu số 01 kèm theo Thông báo này); Sau đó, báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp

loại nhà giáo cho Hiệu trưởng thông qua phòng Hành chính – tổ chức (theo mẫu số 02 kèm theo Thông báo này).

VII. Nội dung đánh giá, phân loại VCNLĐ

1. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, 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.

1.4. 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.

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

a) Đối với cán bộ, công chức, 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 công chức, 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.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức người lao

2.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức người lao động ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.1.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý 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 của tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

2.1.2. 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:

a) Thực hiện tốt các tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức,

người lao động;

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, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Đơn vị 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% 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 và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.2.1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý 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 chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

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, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2.2.2. 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:

a) Đáp ứng tốt các tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

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, bảo đảm 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, bảo đảm chất lượng;

d) 100% các 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.

2.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành nhiệm vụ

2.3.1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý 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 chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức,

người lao động;

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 bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

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 bảo đảm 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.

2.4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

2.4.1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý 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) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2.4.2. Viên chức quản lý 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;

e) 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.

VIII. Trình tự đánh giá VCNLĐ

Bước 1:

1. Đối với viên chức lãnh đạo quản lý

- Viên chức tự đánh giá (bằng văn bản) kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét ưu, khuyết điểm trong công tác theo nội dung đánh giá, phân loại viên chức, người lao động theo nội dung tại Mẫu 01- Phụ lục 1 của Thông báo này.

- Tập thể phòng, khoa, trung tâm nơi viên chức làm việc tổ chức họp để góp ý kiến. Ý kiến góp ý phải được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp. (Đối với viên chức quản lý là cấp phó người đứng đầu đơn vị thì tổ chức cuộc họp của tập thể lãnh đạo chủ chốt của Trường để góp ý kiến).

- Tiến hành bỏ phiếu kín về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức lãnh đạo, quản lý (Mẫu 5 – Phụ lục 1) hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

2. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

- Viên chức, người lao động tự đánh giá (bằng văn bản) kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét ưu, khuyết điểm trong công tác theo nội dung đánh giá VCNLĐ, tự chấm điểm và đánh giá, phân loại theo Mẫu 01 - Phụ lục 1 của Thông báo này.

- Tập thể phòng, khoa, trung tâm nơi VCNLĐ làm việc tổ chức họp để góp ý kiến. Ý kiến góp ý phải được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Tiến hành bỏ phiếu kín về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức (Mẫu 5 – Phụ lục 1) hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

Bước 2: phòng/khoa/trung tâm:

- Lãnh đạo phòng/khoa/trung tâm ghi tóm tắt ý kiến đóng góp của tập thể phòng/khoa/trung tâm vào mục III; Ghi tổng hợp điểm chấm vào mục IV của Mẫu 01.

- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của tất cả VCNLĐ phòng, khoa, trung tâm (theo Mẫu 04 - Phụ lục 1 của Thông báo này).

Bước 3:

- Phòng HC-TC tổng hợp các ý kiến nhận xét, góp ý của các phòng, khoa, trung tâm để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, kết luận.

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, sau khi xem xét các ý kiến góp ý của phòng, khoa, trung tâm Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, quyết định xếp loại viên chức, người lao động theo quy định này và thông báo kết quả xếp loại đến VCNLĐ đồng thời công khai kết quả đánh giá trong toàn Trường.

IX. Thời gian tổ chức thực hiện

Yêu cầu các phòng, khoa, trung tâm tiến hành họp xét và gửi hồ sơ về phòng HC-TC **chậm nhất ngày 26/7/2023** để phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp trình lãnh đạo Trường xét.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có điều gì chưa rõ hoặc còn vướng mắc cần phản ánh kịp thời về phòng Hành chính - Tổ chức để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Phòng, Khoa, Tr/tâm;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Văn Lái