

Số: 292/PGDDĐT

V/v đánh giá, xếp loại công chức,  
viên chức và đánh giá, xếp loại theo Chuẩn  
nghề nghiệp năm học 2019-2020

Đại Từ, ngày 11 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ các văn bản hiện hành quy định về đánh giá xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo,

Căn cứ Công văn số 1051/SGDDĐT-TCCB ngày 01/6/2020 của Sở GDĐT Thái Nguyên hướng dẫn thực hiện đánh giá công chức, viên chức, đánh giá theo chuẩn và bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, CBQL;

Căn cứ Hướng dẫn số 08/HD-UBND ngày 26/11/2015 của UBND huyện Đại Từ về việc đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; cán bộ, công chức các xã, thị trấn;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện việc đánh giá xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng; đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn năm học 2019-2020 như sau:

### **I. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

Các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng đúng theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ; Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Hướng dẫn số 08/HD-UBND ngày 26/11/2015 của UBND huyện Đại Từ; Công văn số 1647/UBND-NV ngày 15/11/2019 của UBND huyện Đại Từ về việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2019; Công văn số 333/CV-PGDĐT ngày 04/5/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ.

#### ***Lưu ý:***

- Việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng được thực hiện trước khi bình xét thi đua, khen thưởng.

- Khi đánh giá, xếp loại mức “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với công chức, viên chức thì các tiêu chí đánh giá đều đạt “tốt” trở lên, trong đó các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm phải được đánh giá đạt “xuất sắc”; đối với công chức phải “có ít nhất một công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận”; đối với viên chức phải “có ít nhất một công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại

hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận”;

- Các đơn vị căn cứ Quy định số 132/QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Trung ương để xem xét, đánh giá số lượng xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

## **II. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN THEO CHUẨN**

Việc đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên các đơn vị thực hiện theo Công văn số 333/CV-PGDĐT ngày 04/5/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ về việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và đánh giá, xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp.

### ***Lưu ý:***

- Việc đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên được thực hiện trước khi đánh giá công chức, viên chức;

- Kết quả đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Chuẩn Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên phải được cập nhật vào cơ sở dữ liệu ngành.

## **III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **1. Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo:**

#### ***1.1. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng:***

- Phiếu đánh giá công chức của Hiệu trưởng (*Mẫu số 02*) và phiếu đánh giá viên chức của Phó hiệu trưởng (*Mẫu số 03a*);

- Biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại theo *biểu mẫu số 1; biểu mẫu số 2a, 2b*;

- Bản nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ Đảng ủy xã (thị trấn) đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;

- Quyết định của Hiệu trưởng về việc đánh giá, xếp loại viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị (*bao gồm danh sách, kết quả xếp loại của từng cá nhân*);

- Quyết định của Hiệu trưởng về việc công nhận công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp đối với viên chức;

- Biên bản các cuộc họp đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị (*ghi rõ tiến trình hội nghị đánh giá, xếp loại*).

#### ***1.2. Đánh giá CBQL, giáo viên, theo chuẩn:***

- Phiếu Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng tự đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng;

- Biểu tổng hợp kết quả tự đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp (*biểu mẫu số 3, 4, 5*).

- Biểu tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong nhà trường đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;

- Quyết định của Hiệu trưởng về việc đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của đơn vị (*bao gồm danh sách, kết quả xếp loại của từng giáo viên*);

- Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn (*yêu cầu ghi rõ tiến trình cuộc họp*).

\* **Lưu ý:** - Tất cả các loại hồ sơ nêu trên được lưu tại đơn vị 01 bộ.

- Gửi kèm theo các biểu tổng hợp (06 biểu) trong file excel vào hộp thư [pvphong.phongdt@thainguyen.edu.vn](mailto:pvphong.phongdt@thainguyen.edu.vn).

## **2. Thời gian.**

Thời gian nộp các loại hồ sơ, biên bản, quyết định nêu trên về Bộ phận Kế hoạch - nhân sự - cơ sở vật chất Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 10/7/2020**.

Nhận được Công văn này đề nghị các đơn vị nghiên cứu thật kỹ các văn bản hướng dẫn có liên quan để thực hiện theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị trực tiếp trao đổi với đ/c Phạm Văn Phong - (số ĐT: 0977.231.786) để thống nhất./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên ;
- Lưu: VT, KH.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Đăng Minh**