

Số: 202/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 22 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức**  
**năm 2024**

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04/10/2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (*sau đây viết tắt là Quy định số 124-QĐ/TW*); Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

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;

Căn cứ Hướng dẫn số 13-HD/TU ngày 10/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể và cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh; Công văn số 2397-CV/TU ngày 10/10/2024 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2024 và kiểm điểm, đánh giá, nhận xét phục vụ công tác nhân sự Đại hội đảng các cấp nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Công văn số 2541/SGDDĐT-TCCB ngày 22/10/2024 của sở GD&ĐT Quảng Ngãi hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân công chức, viên chức, người lao động năm 2024;

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cán bộ, viên chức năm 2024 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Kiểm điểm tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm để tập thể lãnh đạo đơn vị và từng cá nhân tự soi, tự sửa lại mình, từ đó đề ra chủ trương, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ; làm căn cứ để thực hiện các nội dung về công tác cán bộ; góp phần nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức đảng và đảng viên.

- Tập thể lãnh đạo và từng cá nhân phải thực hiện nghiêm túc, việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm.

**II. Thời gian tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại viên chức:**

1. Đối với tổ chuyên môn: 13h30 ngày **31/10/2024 (thứ 5)**, tại phòng Tổ CM.

2. Đối với trường (LTMR): Dự kiến 13h30 ngày **04/11/2024 (thứ 2)**.

3. Lưu ý: Các cá nhân viên chức: nộp Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, đảng viên về TTCM trước ngày **31/10/2024**, số lượng cụ thể:



- **02 bản theo Mẫu 02A-HD25** đối với đảng viên (đối với 03 đồng chí CBQL thì sử dụng Mẫu số 02B-HD25).

- **01 bản theo Mẫu 03-NĐ 90** đối với viên chức không là đảng viên.

### **III. Nội dung kiểm điểm, đánh giá**

#### **1. Đối với tập thể lãnh đạo, quản lý**

- Thực hiện kiểm điểm, đánh giá, phân loại tập thể lãnh đạo theo Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của Ban Tổ chức Trung ương (**Mẫu 01-HD 25**) và nội dung kiểm điểm bám sát khung tiêu chí đánh giá, cách thức, trình tự kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo Quy định số 124-QĐ/TW và Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023.

- Đồng chí Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo chuẩn bị báo cáo kiểm điểm của tập thể lãnh đạo, quản lý (**Mẫu 01-HD25**), gửi báo cáo trước cho các thành viên tập thể lãnh đạo góp ý trước khi báo cáo tại cuộc họp Liên tịch mở rộng.

#### **2. Đối với cá nhân cán bộ, viên chức**

**2.1. Đối với viên chức, người lao động không là đảng viên:** Thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại viên chức theo **Mẫu số 03-NĐ90** (đính kèm Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ).

#### **2.2. Đối với viên chức, người lao động là đảng viên:**

Thực hiện kiểm điểm, đánh giá, xếp loại đảng viên, viên chức theo biểu mẫu (**Mẫu 02A-HD 25**) được quy định trong Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10/11/2023 của Ban Tổ chức Trung ương (*Sử dụng cho cả đánh giá viên chức và đánh giá chất lượng đảng viên năm 2024*).

**2.3. Nội dung kiểm điểm:** Làm rõ những ưu, khuyết điểm, cụ thể những nội dung sau:

- Về chính trị tư tưởng;
- Việc thực hiện quy định về đạo đức, lối sống;
- Tác phong, lề lối làm việc; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;
- Về ý thức tổ chức kỷ luật;
- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết (*xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc*);
- Thái độ phục vụ nhân dân; việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức;
- Đối với Tổ trưởng, tổ phó, Trưởng, phó các đoàn thể: Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; kết quả hoạt động của tổ chuyên môn, bộ phận phụ trách.

#### **\* Chú ý:**

- Khi kiểm điểm cần đi sâu làm rõ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tinh thần đổi mới, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm; ý thức, thái độ phục vụ nhân dân. *Những viên chức chậm trễ (hoặc không thực hiện khi được phân công hoặc thực hiện nhiệm vụ không đạt chất lượng) trong thực hiện nhiệm vụ (Học kỳ II năm học 2023-2024 và Học kỳ I năm học 2024-2025), đặc biệt là vi phạm trong thực hiện quy chế chuyên môn, kỷ luật kỷ*



*cương hành chính, vắng, trễ các cuộc họp cơ quan (không ý do, chậm trễ trong chế độ thông tin, báo cáo, ...) thì đánh giá ở mức tối đa Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

- Số lượng viên chức đề nghị đánh giá, xếp loại HT XSNV không vượt quá 20% trên tổng số viên chức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của tổ chuyên môn.

#### **IV. Tiêu chí về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức**

##### **1. Tiêu chí chung:**

Căn cứ các tiêu chí quy định tại **Điều 3** Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (*sau đây gọi tắt là NĐ90*) về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

##### **2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức**

Căn cứ các quy định tại **Điều 3, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15** Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ (*sau đây gọi tắt là NĐ90*), đối chiếu, so sánh kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức trách, nhiệm vụ được giao để tự đánh giá, xếp loại theo 04 mức:

##### **2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Đạt được tất cả các tiêu chí sau:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 tại Điều 3 NĐ90;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết, theo kế hoạch đề ra và nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, **trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, nổi trội.**

##### **\* Lưu ý:**

- *Đối với viên chức quản lý:* Ngoài việc thực hiện tốt 02 nội dung trên đối với viên chức thì còn đạt được các tiêu chí quy định tại điểm khoản 2 Điều 12 NĐ90). Số lượng CBQL đề nghị xếp loại Hoàn thành XSNV tối đa 20% trên tổng số CBQL đạt HTT NV.

- Số lượng viên chức của các tổ CM đề nghị đánh giá, xếp loại HT XSNV không quá 20% trên tổng số viên chức hoàn thành nhiệm vụ của tổ CM (*không tính CBQL trong các tổ CM*).

##### **2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:** Đạt được tất cả các tiêu chí sau:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 tại Điều 3 Nghị định 90;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết, theo kế hoạch đề ra và nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

(*Đối với viên chức quản lý:* Ngoài việc thực hiện tốt 02 nội dung trên đối với viên chức thì còn đạt được các tiêu chí quy định tại khoản 2, Điều 13 Nghị định 90).

##### **2.3. Hoàn thành nhiệm vụ:** Đạt được tất cả các tiêu chí sau:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 tại Điều 3 Nghị định 90.

- 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 tiến độ, chất lượng hoặc hiệu quả thấp.*





(Đối với viên chức quản lý: Ngoài việc thực hiện tốt 02 nội dung trên đối với viên chức thì còn đạt được các tiêu chí quy định tại điểm khoản 2 Điều 14 Nghị định 90).

**2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ:** Có một trong các trường hợp sau đây:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

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

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ, bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

(Đối với viên chức quản lý: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 90).

**3. Đối với người lao động (02 bảo vệ và 01 phục vụ):** Thực hiện việc đánh giá, xếp loại theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các nội dung trong Hợp đồng lao động đã ký kết.

**V. Tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại viên chức**

1. Việc kiểm điểm được tiến hành theo trình tự: kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; người đứng đầu trước, cấp phó và các thành viên sau. Khi kiểm điểm người đứng đầu thì phân công cấp phó chủ trì.

**2. Khi kiểm điểm, đánh giá, xếp loại viên chức tại tổ chuyên môn:**

- Từng cá nhân viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo Mẫu số 03-NĐ90 đối với viên chức không là đảng viên; theo mẫu số 01-HD25 đối với viên chức là đảng viên).

- Các thành viên trong tổ góp ý, các ý kiến của thành viên trong tổ phải được ghi vào biên bản. Chủ trì kết luận những ưu, khuyết điểm của từng cá nhân, đề nghị mức xếp loại đối với từng thành viên trong tổ và thông qua cuộc họp; cá nhân tiếp thu, hoàn thiện bản tự kiểm điểm.

**3. Người đứng đầu đơn vị (hoặc người được ủy quyền) tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động:**

- Thành phần cuộc họp (LTMR): Tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy, Công đoàn, Đoàn TN và các tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng, TKHĐ.

- Tiến hành các bước nhận xét, đánh giá:

+ Bước 1: Đối với viên chức quản lý (HT, các PHT): Trình bày báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng, kết quả công tác tại cuộc họp;

+ Bước 2: Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý: Tổ trưởng tổ CM/Thư ký hội đồng thông qua kết quả tổng hợp đánh giá viên chức do tổ chuyên môn, tổ văn phòng đánh giá (kết quả từ tổ CM) để các thành viên dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua cuộc họp;

+ Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy chi bộ đối với viên chức quản lý.



+ Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động:

- Căn cứ các ý kiến thống nhất tại cuộc họp, người đứng đầu đơn vị quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại viên chức đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý.

- Đối với viên chức quản lý: Tổng hợp các ý kiến góp ý tại cuộc họp và kết quả tự đánh giá, báo cáo về Sở GD&ĐT để Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét, đánh giá, xếp loại.

\* **Lưu ý:** 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.

## VI. Hồ sơ, báo cáo kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức

### 1. Đối với tổ chuyên môn:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu 02A-HD25 đối với đảng viên; Mẫu 03-NĐ 90 đối với viên chức không là đảng viên).

- Biên bản họp tổ chuyên môn nhận xét, đánh giá (theo mẫu đính kèm).

- Các biểu mẫu tổng hợp: Bảng tổng hợp danh sách GV của Tổ CM (Biểu 04); thống kê chất lượng đánh giá, xếp loại (Biểu 05); góp ý đánh giá đối với HT, PHT...(có mẫu kèm theo).

**Lưu ý:** Tổ trưởng chuyên môn hoàn thành tất cả các nội dung, hồ sơ, báo cáo và nộp về lãnh đạo nhà trường (qua đ/c Kỹ) chậm nhất **01/11/2024**; đồng thời gửi file mềm các biểu mẫu tổng hợp qua mail [trieule1979@gmail.com](mailto:trieule1979@gmail.com); [thekynh1@gmail.com](mailto:thekynh1@gmail.com).

### 2. Đối với nhà trường: Hồ sơ gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (tại Tổ CM và cuộc họp liên tịch mở rộng).

- Báo cáo Kiểm điểm của Tập thể LDQL: Mẫu 01-HD25.

- Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức, đảng viên (Mẫu 02A-HD25 đối với đảng viên; Mẫu 03-NĐ 90 đối với viên chức không là đảng viên; Đối với 03 đồng chí CBQL thì sử dụng Mẫu số 02B-HD25).

- Nhận xét của cấp ủy (nếu có).

- Kết luận/Thông báo về kết quả đánh giá, xếp loại viên chức.

- Các biểu tổng hợp, báo cáo: Mẫu số 01, 02, 03 (kèm theo CV số 2541/SGDDT-TCCB ngày 22/10/2024 của sở GD&ĐT Quảng Ngãi).

- Các loại hồ sơ, văn bản khác có liên quan.

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận liên quan và các cá nhân viên chức tại đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Cấp ủy CB;
- BGH;
- LTMR;
- Lưu VT.



Lê Văn Triều

