

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG**

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

Số: /UBND-NV

TP. Hải Dương, ngày tháng năm 2023

V/v đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục thuộc UBND thành phố Hải Dương

Kính gửi: Các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục.

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; Công văn số 927/SNV-CCVC ngày 23/11/2020; Công văn số 928/SNV-CCVC ngày 23/11/2020 của Sở Nội vụ và Công văn số 2637/UBND-NV ngày 26/11/2020 của UBND thành phố về việc đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Để đảm bảo việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm của các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND thành phố Hải Dương thực hiện đồng bộ, thống nhất, đảm bảo đúng quy định, kịp thời làm cơ sở để đánh giá xếp loại đảng viên, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức; UBND thành phố yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc UBND thành phố tập trung thực hiện:

**1. Đối tượng đánh giá**

*Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục thuộc UBND thành phố Hải Dương (bao gồm: Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; sau đây gọi chung là viên chức);*

**2. Về thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức**

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được tiến hành **trước ngày 25 tháng 5 năm 2023**, trước khi tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

**3. Thẩm quyền đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của thành phố**

Chủ tịch UBND thành phố: Đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục thuộc UBND thành phố.

- Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

**4. Trình tự, thủ tục thực hiện**

Khi tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức yêu cầu người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm túc trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

## **5. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Điều 3, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

Ngoài các tiêu chí quy định nêu trên, căn cứ vào tình hình và kết quả thực hiện các tiêu chí chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, về phòng, chống tham nhũng, chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng thêm tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

## **6. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng**

- Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức 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 cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, 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 viên chức.

## **7. Nội báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng**

Các đơn vị gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ), cụ thể như sau:

### **7.1. Phiếu đánh giá:**

Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập (mỗi người 01 bản).

*Các đơn vị lưu ý thực hiện đúng mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.*

**7.2.** Báo cáo kết quả kèm Biên bản và biểu mẫu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

**7.3.** Thời gian nộp: Các đơn vị gửi về phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố trước ngày 31/5/2023 đồng thời gửi file qua địa chỉ [phongnoivutphd@gmail.com](mailto:phongnoivutphd@gmail.com).

(Bà Nguyễn Thị Hằng, chuyên viên phòng Nội vụ (ĐT: 0982.760.513) tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức).

## **8. Lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại**

Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng vào hồ sơ cá nhân viên chức gồm các biểu mẫu, tài liệu theo quy định tại Điều 22, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP. Cơ quan, đơn vị quản lý viên chức lưu hồ sơ theo phân cấp quản lý cán bộ, công

chức, viên chức, cụ thể:

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, bao gồm:

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp 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).

### **9. Một số điểm cần lưu ý**

Trong đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (có *phụ lục kèm theo*).

### **10. Tổ chức thực hiện**

Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục thuộc UBND thành phố có trách nhiệm:

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, phổ biến nội dung 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; Công văn số 927/SNV-CCVC ngày 23/11/2020 và Công văn số 928/SNV-CCVC ngày 23/11/2020 của Sở Nội vụ; Công văn số 2637/UBND- NV ngày 26/11/2020 của UBND thành phố về việc đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tới toàn thể viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định và báo cáo kết quả về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ, UBND tỉnh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ đạo và thống nhất thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực HĐND thành phố (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Hồ Đăng**

**PHỤ LỤC**  
**Một số điểm cần lưu ý trong đánh giá,**  
**xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức**  
*(Kèm theo Công văn số /UBND-NV ngày tháng năm 2023*  
*của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Dương)*

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng
  - Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong đơn vị sự nghiệp giáo dục được tiến hành trước ngày **25 tháng 5 năm 2023**, trước khi tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.
2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo bộ tiêu chí mới được quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, trong đó lưu ý bỏ các tiêu chí liên quan đến sáng kiến, giải pháp, công trình khoa học... khi đánh giá, xếp loại CBCCVC ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, cụ thể như sau:
  - Đối với viên chức: Không yêu cầu tiêu chí phải “*Có ít nhất 01 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*”
3. 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 (*cá nhân vẫn thực hiện việc kê khai phiếu đánh giá theo mẫu quy định để kiểm điểm tuy nhiên không xếp loại*).
4. 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.
5. 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.
6. Viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.
7. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cá nhân 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.
8. Viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tập trung từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập đạt từ trung bình trở lên và kết hợp với thời gian công tác thì năm đó (*năm kết thúc khóa học*); cơ quan, đơn vị xem xét đánh giá, xếp loại

theo quy định (*trường hợp không tốt nghiệp hoặc kết quả học tập xếp loại yếu thì xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; trường hợp được cử đào tạo, bồi dưỡng tập trung chưa đủ 01 năm và chưa có kết quả học tập thì lấy thời gian công tác thực tế tại cơ quan, đơn vị trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng làm căn cứ đánh giá, xếp loại*).

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng Đảng viên./.