

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động hợp đồng tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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;

Căn cứ 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 408/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc áp dụng Quyết định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc phê duyệt cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Công văn số 7379/UBND-NC ngày 19/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động hợp đồng tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan; công chức và

người lao động hợp đồng tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo; viên chức và người lao động hợp đồng tại các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Liên

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động hợp đồng tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /11/2025
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức và người lao động hợp đồng (sau đây viết tắt là công chức, viên chức và người lao động) tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá công chức, viên chức và người lao động.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Công chức, viên chức và người lao động 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.

Công chức, viên chức và người lao động 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.

Công chức, viên chức và người lao động 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.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Công chức, viên chức và người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Công chức, viên chức và người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật;

c) Trường hợp công chức, viên chức và người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số công chức, viên chức và người lao động tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng¹ không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng, cụ thể:

- Tỷ lệ công chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng công chức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Tỷ lệ viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng viên chức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị;

¹ Tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số công chức, viên chức và người lao động đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng được hiểu như sau: (1) Tỷ lệ công chức, viên chức nhóm lãnh đạo, quản lý xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”; (2) Tỷ lệ công chức, viên chức nhóm chuyên môn, nghiệp vụ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”; (3) Tỷ lệ người lao động xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng người lao động “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

- Tỷ lệ người lao động xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số lượng người lao động “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức và người lao động.

Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

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.

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, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

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, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của cơ quan, đơn vị;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, 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, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với 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, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, 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, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của cơ quan, 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 và người lao động 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.

Chương II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Tiêu chí xếp loại

1. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1.1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động 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 tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Quy chế này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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.

1.2. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, 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 tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực 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% công chức, viên chức và người lao động 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. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động 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 quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Quy chế này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2.2. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, 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 quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, đơn vị hoặc ngành, 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% công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ

3.1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động 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 quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

3.2. Công chức, viên chức lãnh đạo, 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 quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4. Xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

4.1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động 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 quy định của pháp luật, 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

4.2. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, 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 quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có công chức, viên chức và người lao động 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Điều 5. Quy định thang điểm trong xếp loại chất lượng

1. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Công chức, viên chức và người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: có tổng điểm đánh giá đạt từ 95 điểm trở lên, trong đó tại tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt 40 điểm.

2. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Công chức, viên chức và người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ: có tổng điểm đánh giá đạt từ 80 điểm đến dưới 95 điểm, trong đó tại tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt từ 35 điểm trở lên.

3. Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Công chức, viên chức và người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ: có tổng điểm đánh giá đạt từ 60 điểm đến dưới 80 điểm, trong đó tại tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt từ 30 điểm trở lên.

4. Xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Công chức, viên chức và người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ: có tổng điểm đánh giá dưới 60 điểm, trong đó tại tiêu chí đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt từ 25 điểm trở xuống.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức lãnh đạo, quản lý giữ chức vụ Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở thực hiện theo phân cấp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện.
3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là cấp trưởng, cấp phó của các đơn vị trực thuộc do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện.
4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị trực thuộc do người đứng đầu của đơn vị thực hiện.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý giữ chức vụ Giám đốc và Phó Giám đốc Sở
Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
2. Đối với công chức và người lao động tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo
 - *Bước 1:* Công chức và người lao động lập báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự chấm điểm theo bảng chấm điểm (ban hành kèm theo Quy chế này).
 - *Bước 2:* Tổ chức cuộc họp nơi công chức và người lao động công tác để nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng (*theo từng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở*). Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng.
 - *Bước 3:* Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi công chức và người lao động đang công tác.

- *Bước 4:* Giám đốc Sở căn cứ nhận xét, đánh giá tại cuộc họp và của cấp ủy Đảng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động.

- *Bước 5:* Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản đến từng cá nhân công chức và người lao động.

- *Bước 6:* Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động được công khai tại cơ quan Sở và áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3. Đối với viên chức quản lý là cấp trưởng và cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- *Bước 1:* Viên chức lập báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự chấm điểm theo bảng chấm điểm (ban hành kèm theo Quy chế này).

- *Bước 2:* Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá chất lượng viên chức.

+ Thành phần tham dự cuộc họp, bao gồm: Toàn thể viên chức và người lao động tại đơn vị;

+ Nội dung cuộc họp: Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- *Bước 3:* Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

- *Bước 4:* Tổng hợp hồ sơ gửi về Sở, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

- *Bước 5:* Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, Giám đốc Sở thông báo bằng văn bản đến viên chức và thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

4. Đối với viên chức và người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- *Bước 1:* Viên chức và người lao động lập báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự chấm điểm theo bảng chấm điểm (ban hành kèm theo Quy chế này).

- *Bước 2:* Tổ chức cuộc họp nơi viên chức và người lao động công tác để nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng (theo từng Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng)

+ Thành phần tham dự cuộc họp: Viên chức và người lao động thuộc Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng;

+ Nội dung cuộc họp: Viên chức và người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- *Bước 3:* Tổng hợp hồ sơ trình người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.

- *Bước 4:* Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động, người đứng đầu đơn vị thông báo bằng văn bản đến viên chức và người lao động; đồng thời thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi viên chức và người lao động công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với công chức, viên chức và người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động được thực hiện theo từng năm công tác

Đối với công chức, viên chức và người lao động 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.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan Sở.

3. Đối với đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo được tiến hành trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, trước khi tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của đơn vị.

4. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, công chức, viên chức và người lao động 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 tại Quy chế này.

Căn cứ khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này và đặc thù của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá công chức, viên chức và người lao động

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc 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 công chức, viên chức và người lao động.

2. Công chức có 02 năm liên tiếp bị đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc trong 02 năm liên tiếp có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bố trí công tác khác hoặc nếu đủ điều kiện tinh giản biên chế thì thực hiện theo quy định hiện hành về tinh giản biên chế.

Công chức có 02 năm liên tiếp bị đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, đơn vị giải quyết cho thôi việc hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết thôi việc.

3. Viên chức có 02 năm liên tiếp bị đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, đơn vị đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

4. Người lao động có 02 năm liên tiếp bị đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan, đơn vị được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 10. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

1. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động

a) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động phải được thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và người lao động sau 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

b) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động, trường hợp công chức, viên chức và người lao động không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

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

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

- c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
- d) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền;
- đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có);
- e) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại điểm b và điểm d khoản 2 Điều này còn được lưu trong hồ sơ công chức, viên chức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở phổ biến Quy chế này đến toàn thể công chức và người lao động thuộc phòng biết và tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động theo đúng quy định tại Quy chế này.
2. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở căn cứ Quy chế này tổ chức triển khai và xây dựng quy chế thực hiện cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ tại đơn vị.
3. Phòng Tổ chức cán bộ thuộc Sở có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở hợp đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động và trình Giám đốc Sở thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho công chức, viên chức và người lao động. Đồng thời theo dõi kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động để làm căn cứ cho Hội đồng thi đua, khen thưởng Sở xét duyệt thi đua, khen thưởng hằng năm.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị kiến nghị về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp./.