

Số: 181 / PGDDĐT

Đông Đa, ngày 30 tháng 11 năm 2021

V/v: Hướng dẫn triển khai đánh giá, xếp loại
CBCCVC, lao động hợp đồng hàng tháng.

Kính gửi: Đ/c Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập.

Thực hiện Công văn số 2375/UBND-NV ngày 15/11/2021 của Ủy ban nhân dân quận Đông Đa về việc triển khai thực hiện kế hoạch số 60 – KH/QU ngày 10/11/2021 của Quận ủy Đông Đa; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Đông Đa hướng dẫn các nhà trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng hàng tháng, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận.

2. Thẩm quyền đánh giá:

- Đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận đánh giá, xếp loại đối với: hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập (thực hiện theo Mẫu số 14B).

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập đánh giá đối với: Phó Hiệu trưởng của đơn vị mình (thực hiện theo Mẫu số 14B).

- Ban Giám hiệu trường đánh giá đối với: giáo viên, viên chức công lập (thực hiện theo Mẫu số 15B), lao động hợp đồng (thực hiện theo Mẫu số 19B) theo lĩnh vực phụ trách, hiệu trưởng quyết định xếp loại.

3. Quy trình đánh giá, xếp loại:

Bước 1: Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác tháng (Mẫu số 1A); CBCCVC xây dựng kế hoạch công tác tháng, lịch công tác tuần theo quy định (Mẫu số 2A, 3A) vào đầu mỗi tháng, tuần (trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm điểm, đánh giá hàng tháng.

Bước 2: Trước ngày 23 hàng tháng, CBCCVC tự đánh giá, nhận mức xếp loại (trong phiếu đánh giá chấm điểm cần nêu cụ thể các tồn tại, hạn chế đối với các mục không đạt điểm tối đa) và gửi phiếu đến lãnh đạo phụ trách theo thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại.



Bước 3: Nhận xét, đánh giá, xếp loại:

- Ngày 23 hàng tháng: Đồng chí Hiệu trưởng nhận xét, quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền đối với cấp phó và công chức, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị. Đồng thời tổng hợp kết quả xếp loại (*Mẫu số 1C*) kèm phiếu tự chấm điểm của đồng chí Hiệu trưởng về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận.

- Việc thực hiện đánh giá đối với tháng 12 hàng năm hoàn thành vào ngày 13/12 hàng năm.

+ Nơi nhận: Trước 16h00 tại ô tiếp nhận văn bản của Phòng Giáo dục – tầng 2 – Bộ phận 1 cửa.

+ Người nhận: Đ/c Nguyễn Bích Hà (số điện thoại: 0989910283).

- Trước ngày 28 hàng tháng: Đ/c Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận đánh giá, xếp loại đối với Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và gửi kết quả về phòng Nội vụ Quận.

Bước 4: Trước ngày 05 của tháng kế tiếp: Phòng Nội vụ Quận có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tham mưu lãnh đạo cơ quan ban hành thông báo công khai kết quả, xếp loại CBCCVC của cơ quan (*Mẫu số 2C*).

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Đống Đa đề nghị các đ/c Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại CBCCVC, lao động hợp đồng và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai, tổ chức thực hiện tại đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT.

TRƯỜNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO
Q. ĐỐNG ĐA - TP. HÀ NỘI

Trịnh Đan Ly

