

Số: /QĐ-SGDĐT

Đắk Nông, ngày tháng 02 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo**

### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 1725/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc Quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2495/QĐ-SGDĐT ngày 20/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về đánh giá và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính, Trưởng các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TCCBTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Toàn**

**QUY ĐỊNH**

**Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm  
đối với các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức,  
viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày /02/2023  
của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng**

Quy định này quy định các tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc (gọi chung là các đơn vị) và cán bộ, công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại**

1. Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, của tỉnh và những nhiệm vụ được giao trong thực tiễn hoạt động chỉ đạo, điều hành của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức là một trong những nội dung quan trọng của công tác quản lý Nhà nước và công tác tổ chức chỉ đạo điều hành của Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành.

3. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức là việc làm thường xuyên hàng năm nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động.

4. Căn cứ kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của đơn vị và quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Thủ trưởng các đơn vị.

Mức độ đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của Thủ trưởng các đơn vị không cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

**Chương II**  
**NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM  
VÀ XẾP LOẠI ĐƠN VỊ**

### **Điều 3. Nội dung, tiêu chí đánh giá và chấm điểm**

1. Nội dung, tiêu chí đánh giá, chấm điểm đối với các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (*theo Phụ lục 1 kèm theo Quy định này*).

2. Nội dung, tiêu chí đánh giá, chấm điểm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (*theo Phụ lục 2 kèm theo Quy định này*).

### **Điều 4. Thang điểm và Phương pháp chấm điểm**

1. Thang điểm: **100** điểm theo các tiêu chí tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Phương pháp chấm điểm: Căn cứ phương pháp tính điểm được quy định cụ thể trong các tiêu chí tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này, các đơn vị đánh giá, tự chấm điểm theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Mức điểm cho mỗi tiêu chí là điểm tối đa khi hoàn thành tốt toàn bộ yêu cầu của tiêu chí đó và giảm trừ tương ứng theo mức độ kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Các đơn vị phải có bản báo cáo thuyết minh, giải trình, lượng hóa kết quả chấm điểm và tài liệu kiểm chứng của từng tiêu chí theo Phụ lục của Quy định này.

3. Điểm cộng và điểm trừ.

a) Điểm cộng: Các thành viên Hội đồng đánh giá cho điểm cộng đối với các đơn vị có thành tích đặc biệt xuất sắc trong tham mưu xây dựng và ban hành các chính sách, tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của ngành, triển khai thực hiện các nhiệm vụ năm học và trong các phong trào thi đua do các cấp phát động, tổng điểm cộng không quá **05** điểm.

b) Điểm trừ: Các thành viên Hội đồng đánh giá trừ điểm đối với các đơn vị, bao gồm:

- Để xảy ra các vấn đề nổi cộm hoặc mất đoàn kết nội bộ mà các phương tiện thông tin, truyền thông, báo chí phản ánh, làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục;
- Vi phạm pháp luật hoặc ban hành các văn bản trái quy định của pháp luật;
- Không thực hiện nhiệm vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo giao mà không có lý do; không báo cáo hoặc báo cáo chậm so với yêu cầu mà không có lý do;
- Bị phê bình, rút kinh nghiệm bằng văn bản;

Mỗi vụ việc vi phạm trừ không quá **02** điểm.

### **Điều 5. Mức độ xếp loại**

1. Căn cứ vào nội dung đánh giá và điểm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này, Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm theo **04** mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ. Cụ thể:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **20%** trong tổng số đơn vị đánh giá, lấy kết quả từ cao xuống thấp trong các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ; khi có 02 đơn vị bằng điểm nhau thì quyết định bằng cách bốc phiếu, nếu kết quả bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng quyết định đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trên cơ sở phân tích mặt mạnh, mặt yếu của các đơn vị đó.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ **80** điểm đến **100** điểm;

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ **50** điểm đến **79** điểm;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ có số điểm dưới **50** điểm.

2. Việc xếp loại các đơn vị bám sát quy định tại Điều 12, Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị cho đến khi có hướng dẫn của Chính phủ, Bộ Nội vụ về đánh giá, xếp loại các đơn vị hàng năm.

### **Chương III**

## **NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC HÀNG NĂM**

**Điều 6. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm**

Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm thực hiện theo quy định tại 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 và theo các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

### **Chương IV**

## **THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ**

**Điều 7. Thẩm quyền đánh giá**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại đối với các phòng thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức và người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc.

2. Các đơn vị thành lập Hội đồng tự đánh giá để đánh giá, cho điểm cho đơn vị mình.

**Điều 8. Thành lập Hội đồng đánh giá**

**1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo**

**a) Thành phần Hội đồng**

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc;

- Các Ủy viên Hội đồng gồm đại diện lãnh đạo các phòng:

+ Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính là cơ quan Thường trực của Hội đồng đánh giá;

+ Văn phòng, Thanh tra, Phòng Giáo dục Trung học - Quản lý chất lượng, Phòng Giáo dục tiểu học - Giáo dục mầm non, Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chính trị, tư tưởng;

- Mời đại diện cấp ủy Đảng, các tổ chức đoàn thể.

## **b) Nhiệm vụ của Hội đồng**

Căn cứ hồ sơ tự đánh giá của từng đơn vị về đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm theo các tiêu chí quy định tại Quyết định này để thẩm định, trình Sở Giáo dục và Đào tạo Quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc.

## **2. Đối với các đơn vị**

### **a) Thành phần Hội đồng**

Thủ trưởng các đơn vị quyết định thành lập Hội đồng; Hội đồng đánh giá gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng các đơn vị.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Cấp phó các đơn vị.
- Các Ủy viên Hội đồng gồm: Chủ tịch Công đoàn cơ sở; Bí thư Đoàn Thanh niên; Tổ trưởng; Thư ký Hội đồng;
- Mời đại diện cấp ủy Đảng của đơn vị.

### **b) Nhiệm vụ của Hội đồng**

Căn cứ Quy định tại văn bản này, Hội đồng của các đơn vị tổ chức việc đánh giá, chấm điểm, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định và hoàn tất các thủ tục, đề nghị Thủ trưởng đơn vị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 9. Hồ sơ và thời gian nộp kết quả tự đánh giá, xếp loại của đơn vị**

### **1. Hồ sơ đánh giá**

Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, lãnh đạo các đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính), để tổng hợp đánh giá phân loại hàng năm.

Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xét công nhận kết quả hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với đơn vị;
- Biên bản họp xét của Hội đồng;
- Báo cáo tự chấm điểm của đơn vị theo tiêu chí đánh giá, chấm điểm tại Phụ lục kèm theo Quy định này; báo cáo do Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.
- Về tài liệu kiểm chứng (*Chỉ ghi số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản ở cột tài liệu kiểm chứng của Phụ lục trừ trường hợp các tiêu chí bắt buộc phải*

*nộp báo cáo về Sở*). Sẽ hậu kiểm Tài liệu kiểm chứng nếu thấy cần thiết, trường hợp không có Tài liệu kiểm chứng lưu tại trường sẽ hủy kết quả đánh giá, xếp loại.

- Hồ sơ đánh giá của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu: Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu; Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu; nhận xét của cấp ủy đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

- Bảng báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức.

## **2. Thời gian nộp hồ sơ đánh giá**

a) Các phòng thuộc Sở: Chậm nhất đến ngày **30 tháng 11** hàng năm, các đơn vị phải gửi hồ sơ đánh giá, tự chấm điểm của đơn vị theo Quy định này về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính).

b) Các đơn vị trực thuộc: Chậm nhất đến ngày **30 tháng 5** hàng năm, các đơn vị phải gửi hồ sơ đánh giá, tự chấm điểm của đơn vị theo Quy định này về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính).

c) Trường hợp các đơn vị không gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại theo thời gian quy định thì xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức có liên quan**

#### **1. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

Tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc Quy định này, hàng năm có trách nhiệm tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị mình và đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định, đảm bảo tính trung thực và khách quan, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định.

2. Giao phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; kịp thời tổng hợp những vấn đề vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định; theo dõi, đánh giá, chấm điểm tiêu chí về công tác tài chính, tài sản; cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; công tác quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên.

Chủ trì, phối hợp với các Phòng có liên quan theo dõi, đánh giá, chấm điểm tiêu chí xây dựng mối Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội; thực hiện chức trách, nhiệm vụ khác của các đơn vị.

3. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đánh giá, chấm điểm tiêu chí các phong trào thi đua; chế độ thông tin báo cáo theo quy định và thực hiện cải cách hành chính.

4. Giao Phòng Giáo dục Trung học - Quản lý chất lượng chủ trì, phối hợp Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chính trị, tư tưởng theo dõi, đánh giá, chấm điểm tiêu chí Quản lý các hoạt động giáo dục; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục.

5. Giao Thanh tra theo dõi, đánh giá, chấm điểm tiêu chí thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ và phòng chống tham nhũng.