

Số: 387/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 2074/SGDĐT-TCCB ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 256/QĐ-LTT-TC ngày 09 tháng 5 năm 2023 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm; Quyết định số 830/QĐ-LTT-TC ngày 16 tháng 12 năm 2023 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm (viết tắt là Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức).

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nhằm tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025 theo đúng quy định của pháp luật, Nhà nước.

Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, hiệu quả công tác và triển vọng phát triển của viên chức, người lao động;

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để xếp loại, bình xét thi đua - khen thưởng năm học 2024 – 2025; đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố và phát triển đơn vị, Nhà trường; là cơ sở để thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ, đánh giá người đứng đầu đơn vị và so sánh, đánh giá các cá nhân có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải 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 viên chức, người lao động;

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, công việc được giao và kết quả xếp loại thi đua hàng tháng trong năm đánh giá.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách.

II. Kế hoạch tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Đối tượng thực hiện

Toàn thể viên chức và người lao động của Trường.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 6, 7 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Trường.

Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 9, 10, 11, 12 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của Trường.

Lưu ý:

- Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025, từ tháng 7/2024 đến tháng 6/2025.

- Viên chức, 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;

- Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật (nghỉ không hưởng lương, nghỉ chế độ,...) 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;

- Viên chức, 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.

- Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác, thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ để đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Theo quy định tại khoản 10 Điều 3 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Trường: *“Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số viên chức, người lao động tại cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng...”* và quy định theo mục 2.3 Khoản 2 Phần IV Kế hoạch số 292-KH/TU: *“...Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng, có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng”*. Cụ thể 03 nhóm đối tượng:

+ Ban Giám hiệu: Hội đồng của trường xem xét, đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố công nhận kết quả đánh giá, xếp loại.

+ Trưởng, Phó đơn vị: Căn cứ kết quả nhận xét, đánh giá đề xuất mức xếp loại của đơn vị, cấp ủy Chi bộ quản lý đơn vị (*tỷ lệ đề xuất mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không hạn chế*) và kết quả hoàn thành khối lượng, chất lượng công việc do Nhà trường phân công, Hội đồng của trường sẽ xem xét, đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với từng cá nhân, đảm bảo đúng tỷ lệ quy định.

+ Giảng viên, nhân viên: Trưởng đơn vị tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, đảm bảo mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với các thành viên trong đơn vị do mình quản lý không vượt quá tỷ lệ quy định (*tính tỷ lệ viên chức riêng và tỷ lệ người lao động riêng, không gộp chung viên chức và người lao động*). Hội đồng của trường căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của các đơn vị, đồng thời rà soát, bổ sung các cá nhân tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ có thể xếp đạt mức xuất sắc trong trường hợp tỷ lệ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” toàn trường chưa đạt tỷ lệ 20%.

- Trường hợp đơn vị căn cứ các tiêu chí để đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nhưng tỷ lệ chưa đạt 20%, Trưởng đơn vị có thể đánh giá và đề nghị viên chức, người lao động theo thứ tự ưu tiên trình Hội đồng của trường xem xét, quyết định.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Trường.

Đơn vị tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo hai (02) bước:

- Bước 1: Căn cứ các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng được quy định trong Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Trường, xác định mức độ đạt được của mỗi cá nhân theo ba (03) mức (*Tốt, Hoàn thành, Không hoàn thành*).

- Bước 2: Đánh giá và xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

4. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 30/5/2025 – 19/6/2025: Đơn vị triển khai cho cá nhân viên chức, người lao động thực hiện phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu quy định; tổ chức họp đóng góp ý kiến và gửi biên bản (bản giấy và file mềm) về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thông qua bà Nguyễn Thị Bích Liễu, Chuyên viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

Lưu ý: Đơn vị dự kiến kết quả xếp loại thi đua tháng 6/2025 để đánh giá, sau khi Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng thông qua kết quả, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thông báo để đơn vị điều chỉnh nếu có thay đổi.

- Từ ngày 20/6/2025 – 24/6/2025: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, người lao động và ý kiến góp ý của tập thể đơn vị.

- Từ ngày 25/6/2025 - 26/6/2025: Cấp ủy Chi bộ tổ chức họp nhận xét, đánh giá đối với viên chức là Trưởng, Phó Trưởng đơn vị thuộc Chi bộ quản lý, các ý kiến được ghi biên bản và gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

- Từ ngày 27/6/2025 – 04/7/2025: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, người lao động trình Hội đồng của trường đánh giá, xếp loại và đề nghị Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá.

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động đến các đơn vị trong trường và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Nhà trường về Sở Giáo dục và Đào tạo để nhận xét đánh giá đối với Ban Giám hiệu theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2024 – 2025. Đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị biết và thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng tiến độ và thời gian quy định./

Nơi nhận:

- CB, GV, NV trong trường;
- Lưu: VT, TC-HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đinh Văn Đệ