UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1356/KH-LTT-TC	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 12 năm 2018*

KẾ HOẠCH

Đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc trong quý II và quý III năm 2018 đối với công chức, viên chức thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3931/GDĐT-TC ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo,

Nay Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc trong quý II và quý III năm 2018 đối với công chức, viên chức thuộc trường, gồm nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

Đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc để xác định năng lực, kỹ năng, ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đối với cán bộ, công chức, viên chức ở các vị trí việc làm của từng đơn vị trong điều kiện làm việc cụ thể của nhà trường nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, tạo môi trường sáng tạo, phát triển khả năng tư duy, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, phân loại hàng quý của cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ để thực hiện chính sách tăng thu nhập hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức; là căn cứ để đánh giá, phân loại thi đua đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc đánh giá, xếp loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa

được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức gắn với kết quả công tác của từng bộ phận, đơn vị.

Lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ và kết quả thực hiện các tiêu chuẩn khung năng lực vị trí việc làm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm thước đo chủ yếu trong đánh giá, xếp loại.

Kết quả đánh giá phải được sự thống nhất của các thành viên trong Hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc của trường.

II. Nội dung, đối tượng đánh giá

1. Nội dung đánh giá:

1.1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức

- Ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện quy chế làm việc, nội quy cơ quan;
- Phẩm chất đạo đức; quy tắc ứng xử, giao tiếp.

1.2. Năng lực và kỹ năng thực hiện

- Kỹ năng thực hiện; Kết quả thực hiện;
- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ/tay nghề;
- Khả năng đáp ứng linh hoạt trong việc;
- Tham gia hoạt động phong trào (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, phong trào do ngành giáo dục phát động…).

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

2. Căn cứ pháp lý đánh giá theo lĩnh vực nghề nghiệp

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;
- Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về điều lệ Trường Cao đẳng;
- Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định Chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp;
- Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

- Quyết định 1216/QĐ-LTT-TC ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường;

- Đề án vị trí việc làm; Bảng phân công công việc cho từng cá nhân trong đơn vị;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức và nhiệm vụ đột xuất được giao; Kết quả đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng của công chức, viên chức.

3. Đối tượng đánh giá

Công chức, viên chức làm việc tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh tại thời điểm đánh giá.

Hiện nay chưa có văn bản hướng dẫn cụ thể đối với người lao động, tuy nhiên để đảm bảo quyền lợi cho người lao động, Nhà trường đề nghị các đơn vị có nhân viên là người lao động cũng thực hiện việc đánh giá, phân loại hàng quý. Nhà trường sẽ tổng hợp danh sách và lập hồ sơ trình cấp thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

III. Quy định điểm đánh giá, xếp loại:

1. Điểm đánh giá

Điểm đánh giá tối đa của mỗi chỉ số là 2 điểm. Hiệu trưởng quyết định việc cho điểm chi tiết từng chỉ số theo 3 mức: 0, 1, 2. Cụ thể:

- Đạt đầy đủ tất cả yêu cầu của chỉ số: 2 điểm;
- Đạt từ 50% trở lên yêu cầu của chỉ số: 1 điểm;
- Đạt dưới 50% yêu cầu chỉ số: 0 điểm.

2. Xếp loại

2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt tổng số điểm từ 80 điểm đến 100 điểm.

2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt tổng số điểm từ 65 điểm đến dưới 80 điểm.

2.3. Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực): Đạt tổng số điểm từ 50 điểm đến dưới 65 điểm.

2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Đạt tổng số điểm dưới 50 điểm.

Lưu ý: Trong quý:

- Cá nhân có 01 tháng "Xếp loại B" thì bị hạ một bậc xếp loại đánh giá hiệu quả công việc hàng quý theo điểm thực tế đánh giá.

- Cá nhân có 02 tháng "Xếp loại B" hoặc 01 tháng "Xếp loại C" trở xuống thì bị hạ hai bậc xếp loại đánh giá hiệu quả công việc hàng quý theo điểm thực tế đánh giá.

- Kết quả xét thi đua tháng của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường, cá nhân bị nhắc nhở, ghi vào sổ họp của đơn vị:

+ 01 lần: Số điểm đánh giá hiệu quả công việc sẽ bị trừ 3% tổng số điểm đánh giá theo thực tế.

+ 02 lần trở lên: Số điểm đánh giá hiệu quả công việc sẽ bị trừ 6% tổng số điểm đánh giá theo thực tế.

- Kết quả xét thi đua tháng của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường, cá nhân được Hiệu trưởng tuyên dương hoặc khen thưởng đột xuất:

+ 01 lần: Số điểm đánh giá hiệu quả công việc sẽ được cộng 3% tổng số điểm đánh giá theo thực tế.

+ 02 lần trở lên: Số điểm đánh giá hiệu quả công việc sẽ được cộng 6% tổng số điểm đánh giá theo thực tế.

IV. Tổ chức thực hiện

1. **Thời gian thực hiện:** Từ ngày 10/12/2018 đến ngày 28/12/2018, cụ thể:

- **Từ 10/12/2018 đến 13/12/2018:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp xây dựng Dự thảo tiêu chí đánh giá gửi Hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức để góp ý. Sau đó Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt ban hành.

- **Từ 14/12/2018 đến 17/12/2018:** Các đơn vị triển khai và tổ chức thực hiện tại đơn vị Kế hoạch "Đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc trong quý II và quý III năm 2018 đối với công chức, viên chức" của nhà trường. Cá nhân thực hiện tự đánh giá gửi bản cứng và file mềm cho Trưởng đơn vị theo mẫu đính kèm:

+ **Ban Giám hiệu thực hiện Mẫu 01A.**

+ **Viên chức quản lý (Trưởng, Phó đơn vị thuộc trường) thực hiện Mẫu 01B.**

+ **Giảng viên thực hiện Mẫu 01C.**

+ **Nhân viên thực hiện Mẫu 01D**.

Trường hợp viên chức đã chuyển công tác hoặc nghỉ làm việc nhưng có thời gian làm việc thực tế tại Trường trong quý II, quý III năm 2018, Trưởng đơn vị tạo điều kiện để cá nhân tự đánh giá theo thời gian làm việc thực tế (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp cung cấp danh sách cá nhân đã thuyên chuyển hoặc nghỉ làm việc đến các phòng, khoa liên quan).

- **Từ 18/12/2018 đến 20/12/2018:** Đơn vị tổ chức họp để đánh giá từng cá nhân thuộc đơn vị *(theo Mẫu 02 tương ứng từng đối tượng từ A đến D)*. Trưởng đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá của đơn vị *(theo Mẫu 04A)*, toàn bộ hồ sơ (bản cứng + file mềm) gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước 16 giờ 00 ngày 20/12/2018.

- **Từ 21/12/2018 đến 24/12/2018:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả đánh giá từ các đơn vị trình Hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc của trường.

- **Ngày 25/12/2018:** Hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc của trường họp xét và công nhận kết quả đánh giá *(theo Mẫu 03)*.

- **Từ 26/12/2018 đến 28/12/2018:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thông báo kết quả đánh giá và lập hồ sơ báo cáo kết quả đánh giá (theo Mẫu 04B) gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Nhiệm vụ của các cá nhân, đơn vị

- Nhiệm vụ của Trưởng đơn vị: Phổ biến công khai Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị; phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp triển khai công tác đánh giá; tổ chức họp đơn vị để đánh giá từng cá nhân thuộc đơn vị; tổng hợp kết quả đánh giá của đơn vị và gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp đúng yêu cầu, thời gian qui định.

- Nhiệm vụ của Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp: Cung cấp các văn bản hướng dẫn, biểu mẫu đánh giá để các đơn vị thực hiện; Tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị trình Hội đồng và thực hiện hồ sơ công khai kết quả đánh giá của Hội đồng; Báo cáo kết quả đánh giá gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Nhiệm vụ của cá nhân cán bộ, giảng viên, nhân viên: Chịu trách nhiệm nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và tự đánh giá theo mẫu, đúng thời gian trong kế hoạch.

Nếu cá nhân không thực hiện đúng tiến độ theo kế hoạch, **Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm về quyền lợi** của cá nhân sau này.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc trong quý II và quý III năm 2018 đối với công chức, viên chức thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, đề nghị các Trưởng đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc xin liên hệ phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để cùng phối hợp thực hiện, nếu vượt quá thẩm quyền thì phòng sẽ xin ý kiến chỉ đạo từ Ban Giám hiệu. Trong thời gian thực hiện nếu có văn bản chỉ đạo từ cấp có thẩm quyền thì Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung kế hoạch phù hợp./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, P.TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Phạm Hữu Lộc