

Số: 457 /KH-ĐHKT-TH

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm điểm, đánh giá, phân loại đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm học 2018 - 2019

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015;

Căn cứ Hướng dẫn số 120-HD/BCSD ngày 06/12/2018 của Ban cán sự Đảng Bộ Xây dựng về kiểm điểm, đánh giá đối với tập thể và cá nhân cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức năm 2018;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường về việc tổ chức đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân cán bộ, viên chức và người lao động hợp đồng theo năm học,

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm điểm, đánh giá, phân loại đối với tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm học 2018 - 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm điểm tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm để tập thể lãnh đạo các đơn vị và từng cá nhân tự soi, tự sửa lại mình.

Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (CBCCVC&LĐHD) nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý sử dụng, đánh giá CBCCVC&LĐHD.

Kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC&LĐHD là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện tinh giản biên chế. Đồng thời là căn cứ để cấp ủy các cấp, Thủ trưởng đơn vị xem xét trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý.

2. Yêu cầu

Việc kiểm điểm, đánh giá, phân loại phải căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CBCCVC&LĐHD.

Phải bảo đảm tính khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; phản ánh đúng với năng lực và phẩm chất của CBCCVC&LĐHĐ.

Việc kiểm điểm, đánh giá, phân loại CBCCVC lãnh đạo, quản lý phải dựa vào hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

1. Nhà trường và tập thể các đơn vị trực thuộc trường.

2. Các đồng chí Ban Giám hiệu; các đồng chí là cấp trưởng, cấp phó và viên chức, người lao động hợp đồng các đơn vị trực thuộc trường.

3. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ

3.1. Đối với các đồng chí Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường: Do Bộ Xây dựng đánh giá, phân loại.

3.2. Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc trường: Do Hiệu trưởng (Ban Giám hiệu) đánh giá, phân loại.

III. CĂN CỨ, THỜI ĐIỂM, THÔNG BÁO, SỬ DỤNG KẾT QUẢ VÀ LƯU TRỮ TÀI LIỆU KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

1. Thời điểm kiểm điểm, đánh giá, phân loại

Việc kiểm điểm, đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân CBCCVC&LĐHĐ được thực hiện theo năm học (từ ngày 01/7 của năm trước đến hết ngày 30/6 của năm đánh giá)

2. Căn cứ kiểm điểm, đánh giá, phân loại

2.1. Căn cứ chung:

Đối với năm học 2018 - 2019, do trường đã thực hiện kiểm điểm, đánh giá, phân loại năm 2018 nên căn cứ để kiểm điểm, đánh giá, phân loại là kết quả đã đánh giá, phân loại của 6 tháng cuối năm 2018 (từ ngày 01/7/2018 đến hết ngày 31/12/2018) kết hợp với kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 30/6/2019.

2.2. Đối với cán bộ, công chức căn cứ đánh giá gồm:

- Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức.

- Tiêu chuẩn chức vụ, chức danh của cán bộ, công chức.

- Chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình hoặc được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công.

2.3. Đối với VC&LĐHĐ, căn cứ đánh giá gồm:

- Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết.

- Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức.

3. Sử dụng kết quả kiểm điểm, đánh giá, phân loại

3.1. Kết quả kiểm điểm, đánh giá là căn cứ quan trọng 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, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với CBCCVC&LĐHĐ.

3.2. Kết quả kiểm điểm, đánh giá, phân loại

a. Đối với cán bộ, công chức:

Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức được sử dụng theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 và Khoản 3 Điều 58 Luật Cán bộ, công chức.

b. Đối với viên chức và người lao động hợp đồng:

Kết quả đánh giá, phân loại viên chức được sử dụng theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 29 Luật Viên chức.

4. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu kiểm điểm, đánh giá, phân loại

4.1. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại

Kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC&LĐHĐ phải được thông báo bằng văn bản cho CBCCVC&LĐHĐ sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của cấp có thẩm quyền.

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC&LĐHĐ của Trường; trường hợp CBCCVC&LĐHĐ không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

4.2. Lưu giữ tài liệu đánh giá

Kết quả đánh giá, phân loại được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ CBCCVC&LĐHĐ, bao gồm:

- Phiếu đánh giá, phân loại CBCCVC&LĐHĐ.
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại của cấp có thẩm quyền quản lý; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC&LĐHĐ (nếu có).

IV. NỘI DUNG, TRÌNH TỰ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

A. Đối với tập thể:

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận của cấp trên.

2. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ năm 2018 của đơn vị: Thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm của trường; các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm được lượng hóa bằng sản phẩm (nếu có).

4. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và thi đua, khen thưởng.

6. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước.

7. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có).

Khi kiểm điểm phải làm rõ trách nhiệm của tập thể và mỗi thành viên, nhất là người đứng đầu trong từng hạn chế, khuyết điểm của tập thể và đề ra biện pháp khắc phục có tính khả thi.

B. Đánh giá và phân loại cán bộ, công chức

1. Nội dung đánh giá

Cán bộ, công chức được đánh giá theo các nội dung sau:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;
- Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong công tác;
- Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chí phân loại, đánh giá cán bộ, công chức

Căn cứ Luật Cán bộ công chức, căn cứ vào kết quả đánh giá, cán bộ, công chức được phân loại đánh giá như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

2.1. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ, công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a. Luôn gương mẫu chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
- b. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, lành mạnh;
- c. Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý trong phạm vi quản lý;
- d. Tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong công tác; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao;
- e. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị hoặc lĩnh vực phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;
- g. Các đơn vị được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đột xuất;
- h. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả tốt, có tác động trực tiếp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị hoặc của lĩnh vực được giao phụ trách;
- i. Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến, giải pháp cụ thể được áp dụng, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các đơn vị hoặc của lĩnh vực được giao phụ trách và được cấp có thẩm quyền công nhận.

2.2. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ, công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a. Các tiêu chí quy định tại Điểm a, b, c, d Khoản 2.1 Mục B nêu trên;

b. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị hoặc lĩnh vực phụ trách hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;

c. Các đơn vị được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;

d. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả, có tác động nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị hoặc của lĩnh vực được giao phụ trách.

2.3. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ, công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

a. Các tiêu chí quy định tại Điểm a, b, c, d Khoản 2.1 Mục B nêu trên;

b. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành các nhiệm vụ được giao;

c. Các đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;

d. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức đạt kết quả.

2.4. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ, công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ, công chức có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a. Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền nghiêm khắc phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định;

b. Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c. Để xảy ra mất đoàn kết trong đơn vị được giao phụ trách, quản lý và bị kỷ luật nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;

d. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị được giao phụ trách bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ;

e. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục và phải tiến hành kiểm điểm trước đơn vị;

g. Đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

h. Có liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại đơn vị được giao phụ trách.

3. Trình tự thủ tục, đánh giá cán bộ, công chức

- Cán bộ, công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, nhược điểm, hạn chế trong công tác (theo mẫu số 01).

- Tổ chức hội nghị để cán bộ tự kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác:

+ Thành phần họp gồm: Đại diện lãnh đạo Bộ Xây dựng (đối với các đồng chí trong BGH và Chủ tịch Hội đồng trường); các đồng chí trong BGH, Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc trường; đại diện cấp ủy Chi bộ nơi cán bộ trực tiếp sinh hoạt.

+ Chủ trì Hội nghị: Đ/c Bí thư Đảng bộ - Hiệu trưởng Nhà trường.

+ Nội dung hội nghị: Từng cán bộ tự kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác; các thành viên dự hội nghị tham gia, góp ý. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Cấp ủy đảng nơi cán bộ công tác có ý kiến bằng văn bản về cán bộ được đánh giá, phân loại.

- Người chủ trì hội nghị tham khảo ý kiến 2 nội dung trên, tổ chức biểu quyết phân loại. Phòng Tổng hợp hoàn chỉnh hồ sơ báo cáo Bộ Xây dựng, Ban Thi đua - Khen thưởng trường để xem xét quyết định.

C. Đánh giá, phân loại đối với viên chức và người lao động hợp đồng

1. Nội dung đánh giá

1.1. Viên chức được đánh giá theo các nội dung sau:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;
- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của VC&NLĐ;
- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của VC&NLĐ.

1.2. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý: Ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá thêm 02 nội dung sau:

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

2. Tiêu chí đánh giá, phân loại

Căn cứ Luật Viên chức, căn cứ vào nội dung đánh giá, viên chức và người lao động hợp đồng được phân loại đánh giá như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

2.1. Tiêu chí phân loại đánh giá VC&NLĐ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.1.1. VC&NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b. Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

c. Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d. Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ. Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận.

2.1.2. VC&NLD giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a. Các tiêu chí quy định tại Điểm a, b, c, d, đ Khoản 2.1.1 Điều 2.1 Mục C nêu trên;

b. Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

c. Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

d. Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; dân chủ, không xảy ra các hiện tượng mất đoàn kết và tiêu cực khác...

2.2. Tiêu chí phân loại đánh giá VC&NLD ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.2.1. VC&NLD không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, bảo đảm tiến độ chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b. Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d Khoản 2.1.1 Điều 2.1 Mục C nêu trên.

2.2.2. VC&NLD giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a. Các tiêu chí quy định tại Khoản 2.2.1 Điều này, Điểm b và c Khoản 2.1.2 Điều 2.1 Mục C nêu trên;

b. Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; dân chủ, không xảy ra các hiện tượng mất đoàn kết và tiêu cực khác...

2.3. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

2.3.1. VC&NLD không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b. Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d Khoản 2.1.1 Điều 2.1 Mục C nêu trên.

2.3.2. VC&NLD giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Các tiêu chí quy định tại Khoản 2.3.1 Điều này;

b. Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

c. Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc; dân chủ, không xảy ra các hiện tượng mất đoàn kết và tiêu cực khác...

2.4. Tiêu chí phân loại đánh giá viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

2.4.1 VC&NLD không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a. Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;
- b. Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- c. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;
- d. Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;
- đ. Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;
- e. Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;
- g. Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;
- h. Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.

2.4.2. VC&NLD giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a. Các tiêu chí quy định tại Khoản 2.4.1 Điều này;
- b. Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;
- c. Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật; tập thể mất đoàn kết;
- d. Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

3. Trình tự, thủ tục, đánh giá phân loại viên chức

3.1. VC&NLD làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao, tự nhận xét về ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế trong công tác (theo mẫu số 02).

3.2. Tổ chức hội nghị để VC&NLD tự kiểm điểm đánh giá kết quả công tác:

- a. Đối với các đơn vị trực thuộc trường không có tập thể trực thuộc đơn vị
 - Thành phần hội nghị gồm: Toàn thể viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.
 - Chủ trì Hội nghị: Đ/c Trưởng đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền.
 - Nội dung hội nghị:
 - + Cá nhân tự kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác; tập thể viên chức, người lao động trong đơn vị tham gia đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
 - + Cấp ủy đảng nơi VC&NLD công tác, sinh hoạt nhận xét, góp ý bằng văn bản (đối với viên chức giữ chức vụ quản lý là đảng viên).
 - Đánh giá, phân loại viên chức:
 - + Người chủ trì hội nghị tham khảo ý kiến 2 nội dung trên, tổ chức biểu quyết phân loại. Sau đó đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi phòng Tổng hợp để tổng hợp báo cáo BGH xem xét quyết định.

Hồ sơ gửi về phòng Tổng hợp để theo dõi, quản lý và tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường và Bộ Xây dựng, gồm:

- + Bản tự kiểm điểm của tập thể năm học 2018 - 2019;
- Bản đánh giá, phân loại CBCCVC&NLĐ năm học 2018 - 2019;
- Mẫu 1, 2 / + Biên bản họp đánh giá, phân loại CBCCVC&NLĐ năm học 2018 - 2019;
- Mẫu 3 / - Biểu tổng hợp kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức (mẫu 03);
- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC&NLĐ.

Lưu ý: Đối với bản đánh giá, phân loại của CBCCVC&NLĐ quản lý làm thành 02 bộ trước khi gửi về phòng Tổng hợp: 01 bộ lưu hồ sơ CBCCVC&NLĐ tại phòng Tổng hợp và 01 bộ gửi cấp có thẩm quyền.

VI. MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá phân loại CBCCVC&NLĐ năm học 2018 - 2019 phải có ít nhất 2/3 số CBCCVC&NLĐ hoặc thành phần được triệu tập có mặt dự họp.
2. Đối với CBCCVC&NLĐ lãnh đạo đảm nhiệm ở nhiều chức danh công tác thì đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh đảm nhận chính và cao nhất của CBCCVC&NLĐ lãnh đạo đó; đồng thời kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm.
3. Đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị trực thuộc trường, mức xếp loại cuối cùng được đánh giá, phân loại tại hội nghị lãnh đạo trường.
4. Các văn bản hướng dẫn được đăng trên Website của Nhà trường.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

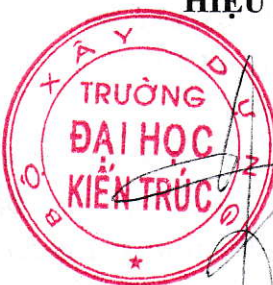
1. Giao phòng Tổng hợp hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá, phân loại CBCCVC&NLĐ đúng tiến độ và tổng hợp báo cáo BGH Nhà trường, Bộ Xây dựng.
2. Giao phòng Tổng hợp, Văn phòng Đảng uỷ trường chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, tài liệu, cử cán bộ ghi biên bản phục vụ cuộc họp kiểm điểm, đánh giá, phân loại cán bộ đối với các đồng chí lãnh đạo trường.
3. Giao tập thể lãnh đạo đơn vị hoàn thành việc kiểm điểm, đánh giá tập thể và cá nhân CBCCVC&NLĐ của đơn vị mình và báo cáo kết quả về Nhà trường qua phòng Tổng hợp trước ngày 05/7/2019 (Phòng U209; đ/c Triệu Tiến Đạt; số điện thoại: 0904.108165; bản mềm theo địa chỉ mail: trieutatthang@yahoo.com.vn)

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá tập thể và cá nhân CBCCVC&NLĐ. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, phản ánh về BGH Nhà trường (qua phòng Tổng hợp) để kịp thời giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH (để biết);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu VT, TH.



PGS.TS.KTS. Lê Quân