

Số: 197/GD&ĐT-TCCB

Văn Giang, ngày 28 tháng 5 năm 2021

V/v thực hiện đánh giá viên chức

Kính gửi:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;
- Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Phụng Công;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp- Giáo dục TX Văn Giang.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các nhà trường, trung tâm một số nội dung về đánh giá viên chức năm học 2020-2021 và bổ sung hồ sơ viên chức như sau:

1. Đánh giá viên chức năm học 2020-2021

- Căn cứ thực hiện: 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.
- Văn bản hướng dẫn thực hiện: Hướng dẫn số 1412/HD-SNV ngày 03/12/2020 của Sở Nội vụ Hưng Yên.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Các nhà trường tiếp tục phổ biến, quán triệt tới toàn thể viên chức các văn bản về đánh giá viên chức hiện hành, đảm bảo 100% viên chức nắm rõ các văn bản hướng dẫn. Trong quá trình triển khai thực hiện phải bảo đảm các nguyên tắc cơ bản sau:

- 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.
- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.
- Viên chức 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 nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật 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 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.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và là căn cứ để bình xét danh hiệu thi đua.

- Kết quả đánh giá tập thể và đánh giá viên chức phải được Thông báo công khai.

2.2. Sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại viên chức, các nhà trường thực hiện nhập kết quả đánh giá vào Cơ sở dữ liệu ngành và Hệ thống quản lý cán bộ công chức viên chức.

2.3. Các đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ đánh giá tập thể, đánh giá viên chức theo đúng quy định.

3. Thời gian thực hiện

- Các đơn vị hoàn thành việc đánh giá tập thể, đánh giá viên chức và nhập dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu ngành, trên hệ thống quản lý CBCCVV tỉnh Hưng Yên, nộp Phiếu đánh giá, xếp loại của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tập thể trường về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất vào ngày 30/6/2021.

4. Về việc bổ sung lý lịch viên chức

Căn cứ thực hiện: Thực hiện theo quy định tại điều 10, điều 12, Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức. Cụ thể:

"Phiếu bổ sung lý lịch viên chức" theo mẫu HS03-VC/BNV.

"Phiếu bổ sung lý lịch viên chức" là tài liệu do viên chức kê khai bổ sung theo định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý hồ sơ viên chức. "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức" phải được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận;

Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hồ sơ viên chức, đơn vị sử dụng viên chức hướng dẫn viên chức kê khai, bổ sung những thông tin phát sinh trong năm liên quan đến bản thân, quan hệ gia đình, xã hội theo "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức". Viên chức phải nộp bổ sung bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cấp trong năm (nếu có) cùng với "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức".

Trường hợp các thông tin phát sinh do viên chức tự kê khai không đầy đủ, không chính xác hoặc có sự gian lận thì người tự kê khai phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Thống nhất việc thực hiện bổ sung lý lịch hàng năm vào tháng 12.

Phòng GD&ĐT yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Đào Thị Bích Ngọc