

Số: *110* /TB -NADLTT

Hà Nội, ngày *19* tháng 05 năm 2025

THÔNG BÁO

**Hướng dẫn đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, lao động
hợp đồng và đề xuất các danh hiệu thi đua năm học 2024-2025**

Căn cứ Hướng dẫn số 1510/HD-SGDĐT ngày 09 tháng 05 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn Đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm học 2024 – 2025; Công văn số 1570/SGDĐT -VP ngày 14 tháng 05 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác khen thưởng tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025.

Trường Trung cấp nghề Nấu ăn – Nghiệp vụ Du lịch và Thời trang Hà Nội thông báo đến các phòng, khoa triển khai đánh giá và xếp chất lượng hàng năm đối với viên chức, lao động hợp đồng và đề xuất các danh hiệu thi đua năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

- 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, LĐHĐ.

- 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.

- Viên chức, LĐHĐ 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, LĐHĐ 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.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, LĐHĐ theo quy định được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

- Khi xem xét đánh giá, xếp loại hàng năm gắn với kết quả tổng hợp đánh giá, xếp loại hàng tháng.

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

1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:



- Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao theo mẫu 3a, 3b ban hành kèm theo Thông báo này.

- Nhận xét, đánh giá viên chức: Tổ chức cuộc họp tại đơn vị để nhận xét đối với viên chức. Thành phần: cán bộ chủ chốt. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và LĐHĐ

- Viên chức, LĐHĐ tự đánh giá, xếp loại chất lượng.

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao theo mẫu 3c; LĐHĐ làm theo mẫu 4 ban hành kèm theo Thông báo này.

- Nhận xét, đánh giá viên chức, LĐHĐ: Phòng, khoa tổ chức cuộc họp tại bộ phận để nhận xét đối với viên chức. Thành phần: Toàn thể viên chức, NLĐ thuộc phòng, khoa. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của phòng, khoa quyết định đánh giá thông qua họp tập thể Lãnh đạo đơn vị. Các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ thông báo bằng văn bản cho VC, NLĐ và công khai trong cơ quan.

III. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

- Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức (mẫu số 3a, 3b, 3c), LĐHĐ (mẫu số 4) ban hành kèm theo thông báo này.

- Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại.

IV. Đề xuất các danh hiệu thi đua

Trên cơ sở kết quả đánh giá VC, NLĐ hằng tháng của năm học 2024 -2025 do phòng Tổ chức hành chính tổng hợp; các phòng, khoa đề xuất danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân:

1. Danh hiệu tập thể do Giám đốc Sở Giáo dục và đào tạo khen thưởng:

Tập thể lao động tiên tiến.

2. Danh hiệu cá nhân:

- Lao động tiên tiến.
- Chiến sỹ thi đua cơ sở.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức hành chính

- Chủ trì, tham mưu báo cáo Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm theo đúng quy định.

- Tổng hợp kết quả đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức, NLĐ.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại và thông báo kết quả chất lượng VC, NLĐ năm học 2024-2025.

- Hoàn thiện hồ sơ đề xuất các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân đảm bảo tiến độ theo yêu cầu cấp trên.

2. Các phòng, khoa thuộc trường

- Tổ chức đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, NLĐ của phòng, khoa đảm bảo theo quy định; gửi kết quả về Phòng TCHC đảm bảo tiến độ. Hạn nộp hồ sơ 26/05/2025.

- Phối hợp xử lý hoặc đề xuất giải quyết đối với những trường hợp có vướng mắc liên qua đến kết quả đánh giá, xếp loại.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng, khoa báo cáo Ban giám hiệu thông qua Phòng Tổ chức hành chính để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các phòng, khoa (để t/h);
- Lưu VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Hùng