

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN HÀ ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *1108* /UBND-NV

Hà Đông, ngày *15* tháng 5 năm 2023

V/v đánh giá, xếp loại viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND quận năm học 2022-2023

Kính gửi:

- Giám đốc Trung tâm GDNN - GDTX Hà Đông;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập.

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2084-QĐ/QU ngày 08/12/2017 của Quận ủy Hà Đông về việc ban hành Quy định đánh giá cán bộ lãnh đạo quản lý diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý; Quyết định 1076-QĐ/QU ngày 19/01/2022 của Quận ủy Hà Đông ban hành Quy định về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quyết định số 1077-QĐ/QU ngày 19/01/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy Hà Đông về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông; Quyết định số 1584-QĐ/QU ngày 27/09/2022 của Quận ủy Hà Đông về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Hà Đông theo Quyết định số 1077-QĐ/QU ngày 19/01/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy;

Thực hiện Hướng dẫn số 3270/HD-SNV ngày 12/11/2020 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc Hướng dẫn Đánh giá và xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là *Hướng dẫn số 3270/HD-SNV*),

Ủy ban nhân dân quận Hà Đông yêu cầu Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Hà Đông, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận:

- Triển khai thực hiện đánh giá và phân loại đánh giá phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc tại đơn vị năm học 2022-2023 đảm bảo đúng theo Hướng dẫn số 3270/HD-SNV (gửi kèm). Thời gian hoàn thành trước ngày 10/6/2023. Lưu ý:



- Đối với người đứng đầu, cấp Phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc UBND quận thuộc thẩm quyền Ban thường vụ Quận ủy đánh giá, xếp loại. Các đơn vị nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 06/6/2023 để tổng hợp trình UBND quận.

- Báo cáo bằng văn bản kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, lao động hợp đồng năm học 2022-2023 của đơn vị kèm theo các biểu tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại theo Mẫu số 06, 07, 09 và biểu tổng hợp xử lý kỷ luật theo Mẫu số 08, 08A gửi kèm theo Công văn này về UBND quận (01 bộ nộp phòng Nội vụ, 01 bộ nộp Phòng GD&ĐT) trước ngày 15/6/2023. Đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ các hòm thư điện tử:

- + Khối Mầm non: *buithihongthu_hadong@hanoi.gov.vn*;
- + Khối Tiểu học: *uonglinhtrang_quhadong@hanoi.gov.vn*;
- + Khối THCS và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: *nguyendinhhoai_hadong@hanoi.gov.vn*;

Giao phòng GD&ĐT tổng hợp hồ sơ đề nghị đánh giá đối với người đứng đầu, cấp Phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp Giáo dục trực thuộc UBND quận, tham mưu UBND quận hoàn thiện quy trình đánh giá xếp loại viên chức giữ chức vụ quản lý năm học 2022-2023, báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy Hà Đông xem xét, quyết định.

Giao phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả chung, tham mưu UBND quận báo cáo Sở Nội vụ và UBND Thành phố theo quy định.

Yêu cầu Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Hà Đông; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo thời gian. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.

3

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Cán Thị Việt Hà

BẢNG TỔNG HỢP
Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2022-2023

STT	Chức danh	Số viên chức có mặt	Số viên chức được đánh giá	Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ				Ghi chú
				Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Hiệu trưởng (Giám đốc)							
2	Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc)							
3	Viên chức không giữ chức vụ quản lý							

NGƯỜI LẬP BIỂU THỐNG KÊ
(ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

BẢNG TỔNG HỢP
Kết quả đánh giá, xếp loại lao động hợp đồng định mức và theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ
Năm học 2022-2023

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số LĐHD có mặt	Số LĐHD được đánh giá	Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ				Ghi chú
				Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Lao động HĐ theo ND số 68/2000/NĐ-CP							
2	Lao động HĐ định mức (Nhân viên nuôi dưỡng)							

NGƯỜI LẬP BIỂU THỐNG KÊ
(ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

BIỂU TÔNG HỢP
Kết quả xử lý kỷ luật viên chức, lao động hợp đồng năm học 2022-2023
(Thời gian từ 01/06/2022 đến 31/05/2023)

STT	Họ và tên	Cơ quan, đơn vị công tác	Chức vụ (nếu có)	Ngạch CC hoặc CD nghề nghiệp VC đang giữ	Các hình thức kỷ luật chính quyền							Các hình thức kỷ luật Đảng				Hành vi vi phạm						Ghi chú
					Khiển trách	Cảnh cáo	Hạ bậc lương	Giáng chức	Cách chức	Bãi nhiệm	Buộc thôi việc	Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Khai trừ	Vi phạm do có hành vi tham nhũng	Vi phạm liên quan việc bổ nhiệm	Vi phạm liên quan khen thưởng	Vi phạm liên quan đến tuyển dụng	Vi phạm liên quan đến quy tắc ứng xử...	Vi phạm khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

NGƯỜI LẬP BIỂU THỐNG KÊ
(ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: - Trường hợp một người trong năm bị xử lý kỷ luật nhiều lần thì thống kê lấy hình thức kỷ luật cao nhất;
- Trường hợp một người cùng một hành vi vi phạm bị xử lý cả kỷ luật Đảng viên và chính quyền thì thống kê hình thức kỷ luật chính quyền;

BIỂU TỔNG HỢP

Kết quả xử lý kỷ luật viên chức, lao động hợp đồng năm học 2022 - 2023

(Thời gian từ 01/06/2022 đến 31/05/2023)

STT	TÊN ĐƠN VỊ	Tổng cộng	Các hình thức kỷ luật chính quyền							Các hình thức kỷ luật Đảng				Hành vi vi phạm					Ghi chú	
			Khiển trách	Cảnh cáo	Hạ bậc lương	Giáng chức	Cách chức	Bãi nhiệm	Buộc thôi việc	Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Khai trừ	Vi phạm do có hành vi tham nhũng	Vi phạm liên quan việc bổ nhiệm	Vi phạm liên quan khen thưởng	Vi phạm liên quan đến tuyển dụng	Vi phạm liên quan đến quy tắc ứng xử...		Vi phạm khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Viên chức																			
2	Lao động HĐ theo ND số 68/2000/ND-CP																			
3	Lao động HĐ định mức																			

NGƯỜI LẬP BIỂU THỐNG KÊ
(Ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: - Trường hợp một người trong năm bị xử lý kỷ luật nhiều lần thì thống kê lấy hình thức kỷ luật cao nhất;
- Trường hợp một người cùng một hành vi vi phạm bị xử lý cả kỷ luật Đảng viên và chính quyền thì thống kê hình thức kỷ luật chính quyền;

TT	Họ và tên	Chức danh	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Kết quả đánh giá, phân loại CBQL				Ghi chú
						Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
TỔNG CỘNG										

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Lập danh sách toàn bộ công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng theo ND68, nhân viên nuôi dưỡng (có quyết định của UBND quận); Không lập danh sách giáo viên, nhân viên do trường chủ động ký hợp đồng;
- Những trường hợp không được đánh giá, phân loại thì các cột 7,8,9,10 bỏ trống. Nhưng ghi rõ lý do tại cột ghi chú (11).
- Viên chức không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ phải ghi rõ họ và tên, lý do và biện pháp khắc phục.