

Số: 67 /GD&ĐT  
V/v thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức,  
lao động hợp đồng năm học 2021-2022

Gia Lâm, ngày 05 tháng 4 năm 2022

Kính gửi: Đồng chí Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học,  
THCS công lập thuộc huyện

Căn cứ Quy định của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2021-2022 trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện Hướng dẫn số 11/HD-UBND ngày 23/11/2020 của UBND huyện Gia Lâm về đánh giá và xếp loại chất lượng hằng 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 huyện Gia Lâm; Quyết định số 987-QĐ/HU ngày 24/11/2021 của Huyện ủy Gia Lâm ban hành Quy định về việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc huyện triển khai, thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm học 2021-2022 như sau:

**1. Phổ biến, quán triệt** Hướng dẫn số 11/HD-UBND ngày 23/11/2020 của UBND huyện Gia Lâm về Đánh giá và xếp loại chất lượng hằng 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 huyện Gia Lâm; Quyết định số 987-QĐ/HU ngày 24/11/2021 của Huyện ủy Gia Lâm ban hành Quy định về việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc đơn vị (có văn bản gửi kèm).

### **2. Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, người lao động**

Thực hiện theo nội dung Hướng dẫn số 11/HD-UBND ngày 23/11/2020 của UBND huyện Gia Lâm về đánh giá và xếp loại chất lượng hằng 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 huyện Gia Lâm; Quyết định số 987-QĐ/HU ngày 24/11/2022 của Huyện ủy Gia Lâm ban hành Quy định về việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị huyện Gia Lâm, làm căn cứ để xét duyệt thi đua cuối năm học 2021-2022.

### **3. Tiến độ thực hiện:** Thời điểm kết thúc năm học 2021-2022

- **Trước ngày 13/5/2022:** Các trường hoàn thành công tác đánh giá, phân loại thuộc thẩm quyền trách nhiệm giao.



- **Trước ngày 17/5/2022:** Hoàn thành gửi hồ sơ trình cấp có thẩm quyền đánh giá phân loại đối với Hiệu trưởng; báo cáo kết quả đánh giá phân loại viên chức, người lao động của đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (Đ/c Nguyễn Viết Thành nhận): **01 bộ gồm:**

**a) Hồ sơ đánh giá đối với Hiệu trưởng:**

- Phiếu đánh giá phân loại đối với Hiệu trưởng (có ý kiến của tập thể lãnh đạo nhà trường).

- Biên bản cuộc họp đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng.

- Bản sao ý kiến nhận xét của cấp ủy nơi cư trú và cấp ủy nơi công tác

**b) Báo cáo kết quả đánh giá viên chức, lao động thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng:**

- Biên bản cuộc họp đánh giá, phân loại viên chức, LDHĐ của nhà trường;

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức năm học 2021-2022: Mẫu số 06 (gửi kèm);

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại lao động hợp đồng theo nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ năm học 2021-2022: Mẫu số 07 (gửi kèm);

- Biểu tổng hợp kết quả xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, LDHĐ trong năm học (từ tháng 6/2021 đến hết 13/5/2022): Mẫu số 08 (gửi kèm).

- Thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, LDHĐ thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng; Nội dung kết luận giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại viên chức, LDHĐ (nếu có).

**4. Mẫu phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức, LDHĐ**

- Phiếu đánh giá, phân loại Hiệu trưởng: Mẫu số 03 (gửi kèm).

- Phiếu đánh giá, phân loại viên chức (Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên biên chế nhà nước): Mẫu số 03 (gửi kèm).

- Phiếu đánh giá, phân loại lao động hợp đồng theo nghị định 68 và hợp đồng lao động chuyên môn (theo chỉ tiêu định mức huyện giao): Mẫu số 04 (gửi kèm).

**5. Công tác lưu giữ tài liệu đánh giá, phân loại**

Thực hiện theo hướng dẫn khoản 3, mục IX- Hướng dẫn số 11/HD-UBND ngày 23/11/2020 của UBND huyện Gia Lâm.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, LDHĐ năm học 2021-2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu các nhà trường tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Nguyễn Đức Hồng, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
  
**Hoàng Việt Cường**

