

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH OAI**

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

Số: /UBND-NV
Về việc đánh giá viên chức
và lao động hợp đồng
năm học 2023 – 2024

Thanh Oai, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Hướng dẫn số 279/HD-UBND ngày 24/11/2023 của UBND huyện Thanh Oai về việc đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện Thanh Oai. Ủy ban nhân dân huyện Thanh Oai yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Giám đốc trung tâm GDNN - GDTX huyện tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm học 2023 - 2024 như sau:

1. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

- Việc đánh giá phải căn cứ vào kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết. Thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp; quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, và người lao động; nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

- Kết quả đánh giá, phân loại hằng tháng theo quy định là căn cứ chính để hình thành kết quả đánh giá, phân loại của cả năm.

2. Nội dung, trình tự thủ tục, thẩm quyền đánh giá

Thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 279/HD-UBND ngày 24/11/2023 của UBND huyện Thanh Oai về việc đánh giá và xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Thanh Oai (Có Hướng dẫn 279/HD-UBND gửi kèm)

3. Thời gian thực hiện và biểu mẫu phục vụ việc đánh giá

- Đối với viên chức ở các cơ sở giáo dục công lập thực hiện việc đánh giá, phân loại hoàn thành vào dịp kết thúc năm học, xong trước ngày **31/5/2024**.

- Các biểu mẫu gồm: mẫu số 1A, 1B, 2A, 2B, 3, 4 (*gửi kèm công văn này*)

4. Hồ sơ báo cáo kết quả đánh giá

Hồ sơ báo cáo kết quả đánh giá gồm có:

- Biên bản họp tổ chức đánh giá, phân loại của đơn vị

- Biểu mẫu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại

- Bản tự đánh giá của lãnh đạo quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDNN – GDTX huyện;

Hồ sơ đánh giá, phân loại của đơn vị (bản dấu đỏ) gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày **05/6/2024**, đồng thời gửi các biểu mẫu tổng hợp theo quy định (file excel) vào hòm thư công vụ địa chỉ nguyenthithanhthu.thanhoai@hanoi.gov.vn để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ thành phố Hà Nội theo quy định.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai tổ chức thực hiện đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời về phòng Nội vụ (Đ/c Thư - số ĐT: 0379300322) để hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Lưu: VT, NV. (Thư,02).

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Sáng