

Số: .../KH-BT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 03 năm 2021

KẾ HOẠCH

Đánh giá kết quả công tác theo NQ03 quý 01/2021

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành Quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Ngày 03 tháng 9 năm 2019, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định số 3728/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2019

Căn cứ công văn số: 4634/UBND-VX ngày 08/11/2019 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ công văn số 1995/UBND-VX ngày 28/5/2020 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phương án tính số ngày làm việc thực tế để đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ công văn số 1897/UBND-VX ngày 22/5/2020 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý và chi thu nhập tăng thêm đối với công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trong thời gian nghỉ phòng, chống dịch viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút corona (COVID-19);

Thực hiện theo văn bản 711/SGDDĐT-TCCB ngày 16/3/2021 của Sở Giáo dục & Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện đánh giá phân loại quý 1/2021 của cán bộ, công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Trường THPT Bình Tân triển khai việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong trường như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

- Thực hiện đánh giá, phân loại quý 01/2021 theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức, đúng theo quy định và đúng tiến độ thời gian;

2. Nội dung thực hiện:

- Kế toán cung cấp các biểu mẫu sử dụng đánh giá, phân loại quý;
- Phó hiệu trưởng: cung cấp thống kê điểm, ngày giờ công, hiệu quả công việc;

- Công đoàn cơ sở, Bí thư Chi đoàn giáo viên: cung cấp thông tin hoạt động có liên quan;
- Tổ trưởng điều hành các thành viên trong tổ:
 - o Đánh giá hiệu quả công việc đối với cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng
 - o Tự đánh giá, phân loại quý 01/2021 theo hiệu quả công việc theo biểu mẫu;
- Tổ trưởng nhận xét và đánh giá sơ bộ mức độ hiệu quả hoàn thành công việc của các thành viên trong tổ; Nộp toàn bộ hồ sơ đánh giá cho Hiệu trưởng (thông qua kế toán);

Về xét thời gian làm việc trong Quý 01/2021:

- Tháng 01/2021: tối đa 21 ngày.
- Tháng 02/2021: Tối đa 20 ngày;
- Tháng 03/2021: tối đa 23 ngày;

Tiến độ thời gian thực hiện:

22/03/2021: - Nhận bảng thống kê điểm cá nhân, thống kê ngày giờ công: P.hiệu trưởng;

- Tổ trưởng nhận biểu mẫu hồ sơ phòng Kế toán, triển khai các thành viên trong tổ thực hiện, sau đó họp tổ thống nhất đánh giá;

23/03/2021: Nộp hồ sơ cho phòng kế toán; (biên bản, biểu mẫu đánh giá, ...)

24/03/2021: 10g họp Hội đồng thi đua xét duyệt kết quả đánh giá;

26/03 – 29/03: công khai kết quả đánh giá trong quý 01 để CB, GV, NV kiểm tra, phản hồi ý kiến;

30/03/2021: 10g ngày 30/03/2021, báo cáo Sở Giáo dục & Đào tạo;

3. Tổ chức thực hiện:

- Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch, triển khai và hướng dẫn thực hiện; thu nhận các bản tự đánh giá; chủ trì họp hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức; báo cáo kết quả đến Sở Giáo dục & Đào tạo;

- Tổ trưởng thực hiện theo nội dung được phân công;

- Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu 1 đính kèm).

- Viên chức đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp bằng phiếu (theo Mẫu 2 đính kèm).

- Hội đồng đánh giá (bao gồm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, CTCD, TLTN, Bí thư Chi đoàn GV) họp cho ý kiến đánh giá xét duyệt;

- Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá, phân loại viên chức vào Mẫu 1;

Trên đây là nội dung kế hoạch thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức; đề nghị tất cả các thành viên có liên quan thực hiện nghiêm túc;

Nơi nhận:

- Phòng TCCB - Sở Giáo dục & Đào tạo (để báo cáo);
- Phó hiệu trưởng; (để thực hiện);
- Tổ chuyên môn, tổ văn phòng; (để thực hiện);
- Niêm yết website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Đình Đoàn

MẪU TỔNG HỢP BÁO CÁO (do Tổ trưởng thực hiện)

TỔ:

STT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ		Số ngày làm việc			Tổng số ngày làm việc trong Quý 01	Ghi chú
			Tổng điểm	Xếp loại	Th. 01	Th. 02	Th. 03		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									

Thông kê:

- Số lượng cá nhân HTXS:..... Số lượng cá nhân HHT:.....