

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng viên chức, Lao động hợp đồng của trường Tiểu học Vĩnh Quỳnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 217/QĐ-THVQ ngày 06/10/2025
của trường Tiểu học Vĩnh Quỳnh.)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc

1. Công tác quản lý và sử dụng viên chức, lao động hợp đồng phải thực hiện theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Thành phố về công tác quản lý và sử dụng viên chức, lao động hợp đồng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức đảm bảo khách quan, đúng quy định của pháp luật.

Điều 2. Yêu cầu

Công tác quản lý và sử dụng viên chức, lao động hợp đồng của nhà trường phải đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực, phẩm chất, tiêu chuẩn hóa cán bộ, viên chức, góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

Chương II

TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng lao động hợp đồng

1. Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, “*Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức*”; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, ban hành “*Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức*”.

2. Căn cứ chỉ tiêu biên chế, quỹ tiền lương được giao hàng năm, căn cứ nhu cầu vị trí làm việc và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức về số lượng, chất lượng viên chức cần bổ sung để lập kế hoạch hợp đồng đối với các trường hợp lao động hợp đồng.

Điều 4. Công khai điều kiện tuyển lao động hợp đồng

1. Các điều kiện thi tuyển phải được thông báo công khai để mọi người biết đăng ký dự tuyển.
2. Nội dung công khai: đối tượng tuyển dụng, phương thức tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng tuyển, hồ sơ, nơi nộp hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ và các điều kiện cần thiết khác.

Chương III

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 5. Công tác xây dựng kế hoạch

Hàng năm, nhà trường lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và thông báo để toàn bộ cán bộ, viên chức nhà trường biết tham gia ý kiến.

Điều 6. Đào tạo bồi dưỡng

Hiệu trưởng có kế hoạch để cán bộ, viên chức được học tập nâng cao trình độ, kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị và năng lực thực tiễn. Gắn chức danh tiêu chuẩn cán bộ, viên chức và có chế độ chính sách để động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức đi học tập, bồi dưỡng; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên thực hiện kế hoạch đã xây dựng.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức đi học

1. Cán bộ viên chức được cử đi học phải thực hiện tốt quy định của trường, hết thời gian học phải hoàn thành chương trình học, được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp.
2. Cán bộ, viên chức đi học vẫn phải đảm bảo thời gian hoàn thành tốt công việc được giao tại trường.
3. 100% cán bộ, giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên và thực hiện tốt kế hoạch bồi dưỡng.

Chương IV

GIỚI THIỆU CÁN BỘ NGUỒN THEO NHIỆM KỲ

Điều 8. Giới thiệu cán bộ

1. Trên cơ sở quy hoạch cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ của tổ chức và căn cứ vào chức danh tiêu chuẩn cán bộ; sau khi có ý kiến của lãnh đạo, cấp ủy và cơ quan quản lý cán bộ, nhà trường tổ chức lấy ý kiến của cán bộ, viên chức bằng cách giới thiệu bỏ phiếu tín nhiệm theo quy định, đảm bảo dân chủ, tổng hợp ý kiến báo cáo lãnh đạo cơ quan và cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

2. Cán bộ sau khi vào quy hoạch phải được theo dõi, giúp đỡ thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong lãnh đạo, tinh thần trách nhiệm trong công tác.

Chương V

BỒ NHIỆM MÃ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP, XẾP LƯƠNG, NÂNG LƯƠNG, NÂNG PHỤ CẤP

Điều 9. Công khai chế độ chính sách

Các chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của thành phố về bổ nhiệm mã chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng lương, nâng phụ cấp phải được phổ biến thông báo công khai để cán bộ, viên chức trong nhà trường được biết.

Điều 10. Quy trình

1. Bộ phận kế toán theo dõi và trình Hiệu trưởng những trường hợp đủ năm, tháng nâng lương và lập danh sách nâng lương.
2. Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng lương lấy ý kiến, đối với trường hợp nâng lương trước thời hạn phải đảm bảo đủ các điều kiện, thành tích theo quy định.
3. Lập danh sách đề nghị hiệu trưởng ra Quyết định nâng lương hoặc đề nghị cấp trên xét (*đối với Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng*).
4. Các trường hợp nâng ngạch đều phải thực hiện quy định của Nhà nước và Thành phố.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

Công khai chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định của Thành phố về công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật cho cán bộ, viên chức trong nhà trường được biết (*thực hiện theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ giáo dục Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục; Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ, về “Xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức”*).

Điều 12. Khen thưởng

1. Khen thưởng cán bộ, viên chức do Hội đồng thi đua, khen thưởng của nhà trường xem xét dựa trên cơ sở đánh giá kết quả công tác hàng tháng, hàng năm hoặc đột xuất của cán bộ viên chức theo đề nghị các tổ.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng công khai danh sách cá nhân, đơn vị được khen thưởng để lấy ý kiến tham gia của cán bộ, viên chức; trong thời gian 3 ngày cán bộ, viên chức có ý kiến phản ánh với Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường.

3. Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra các ý kiến phản ánh của cán bộ, viên chức và báo cáo Hội đồng xem xét quyết định.

Điều 13. Kỷ luật

1. Khi xem xét xử lý, kỷ luật cán bộ, viên chức, Hội đồng kỷ luật làm việc theo chế độ tập thể, công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số bằng bỏ phiếu kín.

2. Tất cả các trường hợp vi phạm kỷ luật của cán bộ, viên chức trong nhà trường đều phải được công bố công khai để mọi người được biết về mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật.

3. Người bị xử lý kỷ luật có quyền trình bày ý kiến của mình với Hội đồng kỷ luật hoặc với lãnh đạo nhà trường nếu thấy chưa thỏa đáng có quyền khiếu nại với cơ quan cấp trên trực tiếp theo quy định.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC HÀNG NĂM

Điều 14. Nội dung đánh giá (*Đối với viên chức được quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41 Luật Viên chức - Mục 3 của Mẫu số 03 Nghị định 90*).

1. Chính trị tư tưởng
2. Đạo đức, lối sống
3. Tác phong, lề lối làm việc
4. Ý thức tổ chức kỷ luật
5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)
6. Thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp)

* Đối với lãnh đạo nhà trường, đánh giá thêm các nội dung:

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách
8. Năng lực lãnh đạo, quản lý
9. Năng lực tập hợp, đoàn kết.

Điều 15. Quy trình đánh giá

Việc đánh giá viên chức, lao động hợp đồng sau một năm công tác được tiến hành vào thời điểm cuối năm học theo trình tự (*Thực hiện quy trình đánh giá theo quy định hiện hành*).

- Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Nghị định 90.

- Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và lao động hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định 90.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy chế được cán bộ, viên chức và thành viên Hội đồng trường thảo luận, nhất trí thông qua; cán bộ, viên chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung thì Ban lãnh đạo nhà trường đưa ra hội nghị cán bộ, viên chức - người lao động và Hội đồng trường thảo luận, sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị./.