

Số: 41a /QĐ-THTK

Phát Diệm, ngày 15 tháng 05 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động trường Tiểu học Thượng
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THƯỢNG KIÊM

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 của Chính phủ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP, ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ về quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-GD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026,

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động của trường Tiểu học Thượng Kiêm, xã Phát Diệm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám hiệu, Hội đồng thi đua, khen thưởng và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động theo hợp đồng 111 trường Tiểu học Thượng Kiêm có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Quy

QUY CHẾ**Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động trường Tiểu học Thượng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41a/QĐ-THTK ngày 15 tháng 05 năm 2026 của Hiệu trưởng trường TH Thượng Kiêm)

CHƯƠNG I**NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động hợp đồng 111 đang công tác tại trường trường Tiểu học Thượng Kiêm, xã Phát Diệm.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

3. Viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo quy định tại Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải dựa vào kết quả hoạt động của nhà trường giao quản lý, phụ trách; việc đánh giá, phân loại viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị. Trường hợp mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của người đứng đầu sẽ được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

5. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 3. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động:

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của nhà trường nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của nhà trường với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quản triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nhà trường;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi nhà trường;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, viên chức tại nhà trường;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của nhà trường được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

Thái độ phục vụ nhân dân, cha mẹ học sinh đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và cha mẹ học sinh.

Chương II.

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (theo Điều 12 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP và bảng tiêu chí kèm theo)

1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Và điểm a khoản 5 Điều 3 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP)

b) Hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết theo kế hoạch giáo dục đã đề ra, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức về chất lượng và tiến độ.

- Đối với giáo viên:

- + Hồ sơ chuyên môn đầy đủ, đúng quy định;
- + Chất lượng bộ môn đạt và vượt chỉ tiêu được giao;
- + Không có tiết dạy xếp loại Trung bình;

- Đối với nhân viên:

- + Nhân viên văn thư: hồ sơ, sổ sách đầy đủ, đúng quy định, tham mưu kịp thời.
- + Kế toán: quản lý tài chính chặt chẽ, minh bạch, không để xảy ra sai sót, thất thoát.

c) Cá nhân có điểm phải đạt từ 90 điểm trở lên. (Có biểu chi tiết kèm theo),

d) Có thành tích nổi trội được cấp trên phụ trách trực tiếp đánh giá.

e) Không bị xử lý kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào trong năm đánh giá;

f) Không có đơn thư khiếu nại, phản ánh tiêu cực có căn cứ;
 g) Không nghỉ quá 03 ngày trong tháng (trừ các trường hợp đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, chính trị, đi công tác theo công lệnh).

h) Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử trong trường học.

2. Viên chức giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Điều 3 quy chế này.

b) Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

d) Lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

e) 100% viên chức, người lao động trong nhà trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Lưu ý: (Theo khoản 2, Điều 1 của Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020) Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng đơn vị không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng (không quá 20%).

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ (HTTNV):

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Điều 3 quy chế này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Đối với giáo viên:

+ Hồ sơ chuyên môn đầy đủ, đúng quy định;

+ Chất lượng bộ môn đạt và vượt chỉ tiêu được giao;

+ Không có tiết dạy xếp loại Yếu, Kém;

- Đối với nhân viên: Công việc được giao hoàn thành đúng tiến độ, chính xác, khoa học.

c) Cá nhân phải đạt từ 70 điểm trở lên.

d) Không bị xử lý kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào trong năm đánh giá;

e) Không có đơn thư khiếu nại, phản ánh tiêu cực có căn cứ;

f) Thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử trong trường học.

2. Viên chức giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Điều 3 quy chế này.

b) Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

d) Lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng;

e) 100% viên chức, người lao động trong nhà trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ (HTNV):

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Điều 3 quy chế này.

b) Hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao.

c) Cá nhân phải đạt từ 50 điểm trở lên.

2. Viên chức giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4. Điều 3 quy chế này.

b) Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

d) Lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

e) Có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV):

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

c) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc theo công việc được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% điểm đạt được ở các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

3. Việc phân loại đánh giá người lao động 111: Được thực hiện tương tự như đánh giá, xếp loại viên chức.

Chương III.

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 8. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.

- Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên trường học thực hiện Mẫu 03 kèm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP, ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

- Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá (theo Mẫu 03);

- Giáo viên, nhân viên do Hiệu trưởng đánh giá (theo Mẫu 03)

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Tổ chức cuộc họp hội đồng nhà trường để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy chi bộ nơi viên chức công tác.

Xem xét, đề nghị mức xếp loại chất lượng viên chức

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Đối với giáo viên, nhân viên:

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 90/2020/NĐ- CP.

Bước 1: Hộp bình xét trong tổ (*tổ chuyên môn, tổ Văn phòng*)

Tổ chức cuộc họp nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của tổ chuyên môn nơi viên chức được phân công biên chế tổ tại quyết định thành lập tổ chuyên môn (đầu năm học).

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức & người lao động

Sau khi có kết quả bình xét tại các tổ, Hội đồng sư phạm tiến hành họp xét trên cơ sở kết quả của tổ và tiến hành bỏ phiếu kín, sắp xếp mức xếp loại chất lượng của viên chức & người lao động theo số phiếu từ cao đến thấp.

Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (BGH-BCU) lấy ý kiến về các mức đề nghị xếp loại chất lượng đối với từng viên chức & NLD tại Hội nghị toàn thể CBGVNV (*có biên bản họp*).

Bước 4: Hiệu trưởng nhà trường đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức. Hiệu trưởng nhà trường đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì nhà trường có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở nhà trường

cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của nhà trường cũ, trừ trường hợp không còn nhà trường cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được tiến hành trước khi thực hiện tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của nhà trường khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi nhà trường để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại quy chế này.

Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để bố trí, sử dụng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức, người lao động.

Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (Theo khoản 2, Điều 1 của Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020)

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của cấp trên.
5. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, viên chức.

Chương IV.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu, các Tổ chuyên môn, tổ Văn Phòng có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các cá nhân, đơn vị. Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại. Tập hợp những kiến nghị, đề xuất của các cá nhân, về công tác đánh giá, xếp loại để tham mưu cho Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường.

2. Ban giám hiệu, các Tổ chuyên môn, tổ Văn Phòng có trách nhiệm phổ biến, triển khai, quán triệt Quy chế này đến toàn thể các thành viên trong đơn vị; triển khai,

chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại viên chức, người lao động thuộc tổ mình theo đúng Quy chế.

Điều 14. Giải quyết kiến nghị sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp viên chức, người lao động không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15/05/2026 cho đến khi có Quy chế mới thay thế.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Ban giám hiệu, Tổ trưởng Chuyên môn, Tổ trưởng Văn Phòng tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. Các tổ trưởng Chuyên môn, Văn phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV (t/h);
- Website của trường;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Quy

Phụ lục 1

UBND XÃ PHÁT DIỆM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG TH THƯỢNG KIỆM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC & NLĐ

(Theo Quyết định số 41a/QĐ-UBND ngày 15/05/2026 về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động trường Tiểu học Thượng Kiệt)

- Họ và tên:
- Chức vụ: Giáo viên.
- Đơn vị công tác: Trường Tiểu học Thượng Kiệt
- Nhiệm vụ được phân công: + Tổ trưởng Tổ khối.....
+ Giảng dạy và chủ nhiệm lớp.....
- Xếp loại viên chức năm

I. NỘI DUNG VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (TỔNG 100 ĐIỂM)

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa		Tự chấm			TCM	HĐTD-KT
		Điểm khung	Điểm thưởng	Tự chấm	Điểm thưởng	Điểm trừ		
1	Chính trị tư tưởng	7	1					
	- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách, đường lối quy định	2						
	-Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng....	2						
	- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân	1,5						
	- Ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa ...	1,5						
2	Đạo đức lối sống	6	1					
	- Không tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi.	1,5						
	- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị	1,5						
	- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức...	1,5						
	- Không đê người thân, người quen lợi dụng chức vụ..	1,5						
3	Tác phong, lề lối làm việc	7	1					
	- Có trách nhiệm với công việc.	2						
	- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm.	2						

	- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ...	1,5						
	- Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử...	1,5						
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	6	1					
	- Chấp hành sự phân công của tổ chức.	1,5						
	- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy...	1,5						
	- Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập...	1,5						
	- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin ...	1,5						
5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (chú ý đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về CCHC, chuyển đổi số, bảo vệ môi trường.....)	55	5					
6	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân	9	1					
	Tổng cộng	90	10					

Người tự chấm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Các tiêu chí đánh giá cụ thể

2.1. Chính trị tư tưởng: 7 điểm

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình (2 điểm).

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức (2 điểm).

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân (1,5 điểm).

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng (1,5 điểm).

2.2. Đạo đức, lối sống: 6 điểm

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa (1,5 điểm).

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị (1,5 điểm).

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh (1,5 điểm).

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi (1,5 điểm).

2.3. Tác phong, lề lối làm việc: 7 điểm

a) Có trách nhiệm với công việc (2 điểm).

b) Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ (2 điểm).

c) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc (1,5 điểm).

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ (1,5 điểm).

2.4. Ý thức tổ chức kỷ luật: 6 điểm

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức (1,5 điểm).

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị (1,5 điểm).

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (1,5 điểm).

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu (1,5 điểm).

2.5. Thực hiện nhiệm vụ công tác

2.5.1. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý (đánh giá theo thang điểm tối đa là 55 điểm).

Trong đó:

- Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ (55 điểm).

- Cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 5 điểm thưởng).

- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 01 điểm.

Lưu ý : Các cơ quan, đơn vị đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn về cải cách hành chính, chuyển đổi số, bảo vệ môi trường, kết quả hoạt động của tổ công nghệ số cộng đồng... làm tiêu chí để xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức.

2.5.2. Đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý (đánh giá theo thang điểm tối đa là 27 điểm)

Trong đó:

- Thực hiện hoàn thành 100% chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ (27 điểm).

- Cứ 40% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 02 điểm thưởng).

- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 01 điểm.

2.6. Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp): 9 điểm.

2.7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị quản lý: 10 điểm

a) Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác hằng năm (2 điểm).

b) Thực hiện nhiệm vụ công tác được giao đúng hạn (2 điểm).

c) Hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất (4 điểm).

d) Công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hoá công sở (2 điểm).

2.8. Năng lực lãnh đạo, quản lý: 9 điểm

a) Quán triệt, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật mới ban hành để công chức, viên chức, hợp đồng lao động được biết và thực hiện (2 điểm).

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách (2 điểm).

c) Phân công công việc cụ thể cho viên chức, hợp đồng lao động thuộc cơ quan, đơn vị. (2 điểm).

d) Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý (2 điểm).

đ) Ý thức phòng, chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị (1 điểm).

2.9. Năng lực tập hợp, đoàn kết: 9 điểm

- Việc thực hiện dân chủ trong cơ quan, đơn vị (2 điểm).

- Khả năng quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể (4 điểm).- Tinh thần đoàn kết nội bộ (3 điểm).

Điều 8. Xếp loại viên chức, hợp đồng lao động Căn cứ kết quả chấm điểm cụ thể và nhận xét, đánh giá của tập thể đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo 1 trong 4 mức sau :

1. Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng số điểm đạt được từ 90 điểm trở lên và đảm bảo các tiêu chí sau:

a) Đối với viên chức lãnh đạo quản lý:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng số điểm đạt được từ 70 điểm đến 89 điểm và đảm bảo các tiêu chí sau.

a) Đối với viên chức lãnh đạo quản lý:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả

3. Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm đạt từ 50 điểm đến 69 điểm và đảm bảo các tiêu chí sau:

a) Đối với viên chức lãnh đạo quản lý:

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

- Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

4. Xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm đạt được dưới 50 điểm hoặc có một trong các tiêu chí sau đây:

a) Theo đánh giá của cấp có thẩm quyền là người có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hoá.

b) Có trên 50% công việc, nhiệm vụ được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ

c) Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

d) Có trên 50% công việc giao của cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ (đối với viên chức giữ chức vụ quản lý)/.