

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động tại Trường Tiểu học Tân Thanh Đông.**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN THANH ĐÔNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 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 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo Biên bản họp Hội đồng sư phạm.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại Trường Tiểu học Tân Thanh Đông.

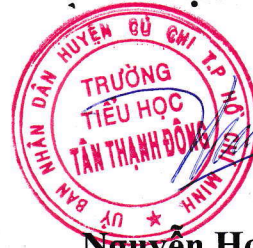
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các bộ phận, Cán bộ, giáo viên, công nhân viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- PNV huyện Củ Chi (để b/c);
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Công khai niêm yết
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoàng Thu Mai**



## QUY ĐỊNH

Về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối viên chức,  
người lao động tại Trường Tiểu học Tân Thanh Đông

(Kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-THTTĐ ngày 28 tháng 6 năm 2024 của  
Trường Tiểu học Tân Thanh Đông)

### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định các nội dung liên quan đến việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tại Trường Tiểu học Tân Thanh Đông thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động tại Trường Tiểu học Tân Thanh Đông thuộc đối tượng được hưởng chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, kể cả các trường hợp được tuyển dụng vào viên chức và đang thực hiện chế độ tập sự (sau đây gọi tắt là cán bộ quản lý, viên chức, người lao động).

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

Công trình được nêu trong Quy định này được hiểu là đề tài nghiên cứu khoa học, giải pháp, sáng kiến, đổi mới kỹ thuật, công nghệ cấp Thành phố và tương đương trở lên theo phân công của cơ quan có thẩm quyền.

#### Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm khoa học, chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công khai, minh bạch, công tâm và không mang tính hình thức, nể nang, trù dập, thiên vị.
- Phù hợp với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ và tình hình thực tế tại đơn vị. Trường hợp cán bộ quản lý, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.
- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp. Nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi nhiệm vụ.

vụ của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.

4. Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động kiêm nhiệm nhiều chức danh, chức vụ, vị trí việc làm khác nhau thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức danh, chức vụ, vị trí việc làm chính đang đảm nhiệm hoặc chức danh, chức vụ, vị trí việc làm đang được hưởng lương theo quy định pháp luật.

#### **Điều 5. Căn cứ đánh giá**

Việc xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động phải căn cứ vào các cơ sở sau:

1. Chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.
2. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo kế hoạch, chương trình công tác và nhiệm vụ đột xuất được giao.
4. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ.
5. Kết quả khảo sát sự hài lòng của phụ huynh đối với nhà trường và cán bộ quản lý có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
6. Kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị của phụ huynh thông qua các kênh thông tin chính thức của cơ quan có thẩm quyền.
7. Cuộc vận động không xả rác ra đường và kênh rạch;
8. Chương trình Cải cách hành chính; Thực hiện chuyển đổi số, thực hiện ứng dụng CNTT trong dạy học.
9. Về việc gương mẫu chấp hành nghiêm các quy định về phòng, chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông theo Công văn số 705/UBND-CA ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện: Trong quý nếu bản thân viên chức có vi phạm điều khiển phương tiện giao thông vi phạm nồng độ cồn (có thông báo của cơ quan Công an về trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm về nồng độ cồn) thì được đánh giá ở mức Không hoàn thành nhiệm vụ, nếu trong đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm nồng độ cồn thì người đứng đầu trong đơn vị chỉ được xem xét đánh giá cao nhất là Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **Chương II**

#### **THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VÀ CHI THU NHẬP TĂNG THÊM**

##### **Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Hiệu trưởng: do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.



2. Đối với viên chức là Phó Hiệu Trưởng, giáo viên, công nhân viên, người lao động của nhà trường: do Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng.

**Điều 7. Tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ**

| STT      | Nhóm tiêu chí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Điểm tối đa |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1</b> | <b>Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| 1.1      | Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5           |
|          | a 1/ Nhóm tiêu chí chung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
| 1.2      | Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6           |
| 1.3      | Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với phụ huynh và học sinh; đối với cấp trên và đồng nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5           |
| 1.4      | <p><b>a2) Nhóm tiêu chí đặc thù:</b> Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin và hình ảnh trái với thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, quy chế, quy định; không gây khó khăn, phiền hà đối với học sinh và phụ huynh. Không gian lận, thiếu trung thực thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục.</li> <li>- Thực hiện tốt các nội dung trong quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 trong đó lưu ý nội dung “Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của học sinh với bất kỳ hình thức nào như: dùng roi vọt, sao nhãng, mắng nhiếc, ...”. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến học sinh; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của học sinh và đồng nghiệp. Không làm ảnh hưởng đến công việc, sinh hoạt của đồng nghiệp và người khác.</li> <li>- Không tổ chức dạy thêm, học thêm trái với quy định. (Thông tư 17 của Bộ GDĐT)</li> <li>- Không gây bè phái, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.</li> <li>- Không được sử dụng bục giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách</li> </ul> | 4           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | của Đảng và Nhà nước. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc.                                                         |   |
| <b>Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                |   |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Năng lực và kỹ năng</b>                                                                                                                     |   |
| <b>A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Đối với viên chức, người lao động giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:</b>                                                                        |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Có năng lực tập hợp viên chức, người lao động xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.                                                    | 1 |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.                              | 2 |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.                                                   | 2 |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.                                                  | 2 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả                                                                        | 8 |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc thông qua việc chuyển đổi số.                                             | 5 |
| <b>B</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:</b>                                                                  |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng. | 1 |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.                                                                                                | 2 |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.                                                   | 2 |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.                                                  | 2 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.                                                                       | 8 |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc thông qua việc chuyển đổi số.                                             | 5 |
| <b>Đối với tiêu chí “Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả” nêu trên, cán bộ quản lý, viên chức được chấm trọn điểm tối đa khi hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ được giao đúng số lượng, có chất lượng và hiệu quả, trong đó đạt đủ tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ</b> |                                                                                                                                                |   |



|                                                                                           |                                                  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| 3                                                                                         | Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao |             |
| a. Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo số lượng công việc theo yêu cầu của Hiệu trưởng:  |                                                  |             |
| Tỷ lệ số lượng công việc                                                                  |                                                  | Điểm tối đa |
| Hoàn thành 100% số lượng công việc.                                                       |                                                  | 15          |
| Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc.                                       |                                                  | 10          |
| Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc.                                        |                                                  | 5           |
| Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc.                                                   |                                                  | 0           |
| b. Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của Hiệu trưởng:             |                                                  |             |
| Tỷ lệ công việc bảo đảm đúng tiến độ                                                      |                                                  | Điểm tối đa |
| Có 100% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao.                                         |                                                  | 15          |
| Có từ 95% đến dưới 100% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao.                         |                                                  | 10          |
| Có từ 90% đến dưới 95% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao.                          |                                                  | 5           |
| Có dưới 90% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao.                                     |                                                  | 0           |
| c. Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của Hiệu trưởng:          |                                                  |             |
| Tỷ lệ công việc bảo đảm chất lượng                                                        |                                                  | Điểm tối đa |
| Có từ 95% đến 100% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt.     |                                                  | 30          |
| Có từ 90% đến dưới 95% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt. |                                                  | 25          |
| Có từ 80% đến dưới 90% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt. |                                                  | 20          |
| Có từ 75% đến dưới 80% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt. |                                                  | 15          |
| Có từ 70% đến dưới 75% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt. |                                                  | 10          |
| Có dưới 70% công việc bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng xác nhận, phê duyệt.            |                                                  | 0           |
| Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.                                         |                                                  |             |

**Điều 8. Tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với người lao động thực hiện công tác bảo vệ, phục vụ**

**1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức**

|                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| <b>Nhóm tiêu chí</b>                    | <b>Điểm tối đa</b> |
| Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc. | 5                  |

|                                                                                                                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.                                                                                                                 | 6 |
| Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.                                                                                                                             | 4 |
| Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác. | 5 |

**Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng**

## **2. Năng lực và kỹ năng:**

| Nhóm tiêu chí                                                                                   | Điểm tối đa |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu Hiệu trưởng giải quyết công việc được giao. | 7           |
| Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.              | 7           |
| Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.   | 4           |

## **3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**

### **a. Đối với vị trí Bảo vệ**

| Nhóm tiêu chí                                                                                                                              | Điểm tối đa |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định. | 20          |
| Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.                                            | 20          |
| Thực hiện tốt quy định về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.                          | 20          |

### **b. Đối với vị trí phục vụ**

| Nhóm tiêu chí                                                                                                                                                     | Điểm tối đa |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên nhà trường; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công. | 20          |
| Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.                                                                | 20          |
| Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.                                        | 20          |



**Các trường hợp vi phạm và bị Hiệu trưởng hoặc cấp trên nhắc nhở: trừ 02 điểm/lần/tiêu chí. Trường hợp bị Hiệu trưởng hoặc cấp trên phê bình, khiển trách bằng văn bản: trừ 04 điểm/lần/tiêu chí.**

**Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm**

### **Điều 9. Xếp loại chất lượng**

#### **1. Cách tính điểm và xác định Tổng số điểm chính thức**

a) Số điểm của từng tiêu chí đánh giá được xác định bằng trung bình cộng của số điểm của từng tiêu chí mà các thành viên đã chấm điểm.

b) Tổng số điểm chính thức bằng Tổng số điểm đạt được ở tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 7 và Điều 8 trừ cho Số điểm bị trừ bổ sung (do vi phạm nhiều lần, bị trừ thêm ngoài số điểm của tiêu chí) của nhóm tiêu chí Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức nêu tại khoản 1 Điều 7 và khoản 1 Điều 8 Quy định này.

#### **2. Xếp loại chất lượng**

a) Các mức xếp loại chất lượng và số điểm tối thiểu đạt được

| <b>Xếp loại chất lượng</b>   | <b>Điều kiện</b>                               |
|------------------------------|------------------------------------------------|
| Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Tổng số điểm chính thức từ 90 đến 100 điểm     |
| Hoàn thành tốt nhiệm vụ      | Tổng số điểm chính thức từ 75 đến dưới 90 điểm |
| Hoàn thành nhiệm vụ          | Tổng số điểm chính thức từ 50 đến dưới 75 điểm |
| Không hoàn thành nhiệm vụ    | Tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm           |

3. Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động bị kỷ luật, bị khởi tố, tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền trong quý thì đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”; trường hợp quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm được ban hành trong hai quý khác nhau thì chỉ áp dụng mức xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” đối với quý bị kỷ luật trước.

4. Trường hợp cán bộ quản lý, viên chức, người lao động bị Hiệu trưởng có văn bản phê bình về việc thực hiện nhiệm vụ thì không được đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

### **Điều 10. Số ngày làm việc thực tế và cách tính số ngày làm việc thực tế**

1. Số ngày làm việc thực tế là số ngày làm việc mà cán bộ quản lý, viên chức, người lao động có tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định và theo phân công bằng văn bản của Hiệu trưởng.

a) Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động có bao nhiêu ngày làm việc thực tế sẽ được xem xét, đánh giá hiệu quả công việc đối với số ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm.

b) Các ngày nghỉ hằng tuần, các ngày nghỉ theo quy định riêng của ngành, các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Bộ luật Lao động không được sử dụng để hoán đổi, bù đắp cho các ngày nghỉ theo quy định tại khoản 2 Điều này.



2. Các ngày sau đây không được tính là ngày làm việc thực tế để chi thu nhập tăng thêm:

- a) Những ngày nghỉ phép năm hoặc nghỉ về việc riêng.
- b) Những ngày nghỉ hè mà không được Hiệu trưởng phân công chính thức bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở đơn vị.
- c) Những ngày tham gia các chương trình học theo hệ tập trung (không được Hiệu trưởng phân công công tác) và bàn giao nhiệm vụ chuyên môn cho người khác thực hiện.
- d) Những ngày nghỉ thai sản.
- đ) Những ngày nghỉ do ốm đau hoặc nghỉ để điều trị chấn thương do tai nạn lao động.

**Lưu ý:**

+ **Trong thời gian năm học:** Giáo viên tham gia giảng dạy đủ số tiết nghĩa vụ theo quy định (giảng dạy và thực hiện đầy đủ các hoạt động chuyên môn khác theo phân công của Hiệu trưởng) và không có những ngày nghỉ nêu tại điểm a, c, d và đ khoản 2 Điều này thì được tính là làm đủ số ngày làm việc thực tế.

+ **Trong thời gian hè:** Thực hiện theo khoản 1 và khoản 2 Điều 10 Quy định này.

**3. Đối với viên chức hành chính không có chế độ nghỉ hè:**

Thực hiện nguyên tắc tính số ngày làm việc thực tế như công chức, viên chức các ngành, lĩnh vực khác nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Bảo vệ được phân công thực hiện nhiệm vụ theo ca (làm 24 giờ, nghỉ 24 giờ) thì những ngày nghỉ bù này được tính là ngày làm việc thực tế.

5. Đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đang trong thời gian chờ tình giãn biên chế; nghỉ hưu; nghỉ việc hoặc nghỉ theo các chế độ khác do pháp luật quy định và cán bộ quản lý, viên chức, người lao động chuyển công tác sang các cơ quan, đơn vị không thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố: Số ngày làm việc thực tế được tính đến ngày chính thức chấm dứt công tác theo quyết định của cấp trên.

6. Đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động chuyển công tác sang các cơ quan khác trong quý:

a) Thực hiện đánh giá, xếp loại tính theo số ngày làm việc thực tế của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tại từng cơ quan (tính riêng tại nơi chuyển đi và nơi chuyển đến).

b) Cơ quan nơi chuyển đến chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (bao gồm cả kết quả tại nơi chuyển đi) và chi trả thu nhập tăng thêm cả quý cho cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.



c) Trường hợp cơ quan nơi chuyển đến không thuộc phạm vi áp dụng chính sách chi trả thu nhập tăng thêm thì cơ quan tại nơi chuyển đi chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (trong thời gian làm việc tại nơi chuyển đi) và chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.

### **Điều 11. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động được thực hiện định kỳ trước ngày 05 của tháng đầu quý tiếp theo, gồm các bước sau:

a) Báo cáo tự đánh giá kết quả công tác:

Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ: thực hiện theo Mẫu 1A kèm theo Quy định của UBND huyện.

Người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật: thực hiện theo Mẫu 1B kèm theo Quy định của UBND huyện.

b) Thực hiện lấy ý kiến đóng góp của đồng nghiệp có mối liên hệ trực tiếp làm việc chung trong một tổ khối:

Đóng góp ý kiến cho cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ: theo Mẫu 2A của UBND huyện.

Đóng góp ý kiến cho người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật: thực hiện theo Mẫu 2B kèm theo Quy định của UBND huyện.

Đối với Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng: Thực hiện lấy ý kiến đóng góp của các tổ khối trường.

c) Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá, xếp loại P. Hiệu trưởng, viên chức, người lao động vào Mẫu 1A hoặc 1B kèm theo Quy định của UBND huyện.

2. Đối với Hiệu trưởng:

Thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của Chủ tịch Ủy ban nhân huyện: nhà trường gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ trước ngày 05 của tháng đầu quý tiếp theo để thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng, Hiệu trưởng thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đến cán bộ quản lý, viên chức, người lao động để biết.

4. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp cán bộ quản lý, 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 Hiệu trưởng giải quyết. Trường hợp không nhất trí với kết quả giải quyết kiến nghị của Hiệu trưởng thì có thể tiếp tục kiến nghị lên cấp trên trực





tiếp giải quyết. Quyết định giải quyết kiến nghị của cấp trên trực tiếp là quyết định giải quyết kiến nghị cuối cùng.

### **Điều 12. Chi thu nhập tăng thêm**

1. Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp cán bộ quản lý, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và mức chi trả thu nhập tăng thêm theo quy định tại Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, mức chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ quản lý, viên chức, người lao động cụ thể như sau:

a) Cán bộ quản lý, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” được hưởng thu nhập tăng thêm theo mức tối đa được quy định trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” được hưởng thu nhập tăng thêm tối đa là 80% của trường hợp Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được nêu tại điểm a khoản 2 Điều này.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ” trở xuống thì không được hưởng thu nhập tăng thêm.

### **Điều 13. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng**

1. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng của tổ khối gồm:

a) Phiếu tự đánh giá, chấm điểm phân loại của từng cá nhân.

b) Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của tổ khối.

2. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng được thực hiện và lưu trữ bằng hình thức văn bản điện tử. Nhà trường tạo thư mục trên Drive để lưu trữ.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Phân công, tổ chức thực hiện**

##### **1. Hiệu trưởng:**

a) Căn cứ điều kiện cụ thể của đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết và ban hành Quy định của đơn vị để đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của đơn vị.

b) Chịu trách nhiệm triển khai Quy định này đến cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của đơn vị và tổ chức thực hiện hiệu quả.

c) Chịu trách nhiệm về tính khách quan, minh bạch và hiệu quả của công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý; có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào ngân sách đối với các trường hợp chi sai quy định pháp luật.



## **2. Phó Hiệu trưởng:**

a) Thường xuyên kiểm tra, giám sát và quản lý chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý và chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức ở các tổ khối; kịp thời kiến nghị Hiệu trưởng xử lý khiếu nại, tố cáo và xem xét, xử lý kỷ luật theo đúng quy định đối với các trường hợp vi phạm.

b) Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hiệu trưởng, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị cho Hiệu Trưởng để Hiệu Trưởng gửi về cấp trên.

## **3. Kế toán:**

Xác định nguồn kinh phí, lập dự toán và quyết toán kinh phí chi thu nhập tăng thêm theo quy định.

## **4. Viên chức, người lao động:**

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Hiệu trưởng nhà trường.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại chất lượng hằng quý của mình và có quyền kiến nghị với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức phân loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của Hiệu trưởng.

## **Điều 15. Áp dụng quy định đối với các trường hợp khác**

1. Đối với người được ký kết hợp đồng lao động để làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở vị trí việc làm do viên chức đảm nhiệm theo nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của đơn vị (kế toán, Y tế học đường, Văn thư, ...): đơn vị được áp dụng quy định này để đánh giá, xếp loại chất lượng và chi thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.

2. Kinh phí chi thu nhập tăng thêm cho các đối tượng nêu tại khoản 1 Điều này được chi từ nguồn tài chính tiết kiệm hằng năm của đơn vị theo quy định pháp luật.

## **Điều 16. Điều khoản thi hành**

1. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định này có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cá nhân hoặc tổ khối gửi văn bản cho Hiệu trưởng để được hướng dẫn, giải quyết hoặc nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN THẠNH ĐÔNG**

