

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai Quy chế đánh giá viên chức, người lao động hợp đồng
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VĨNH NIỆM

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2941/SGDĐT-KTKĐ ngày 29 tháng 04 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THCS Vĩnh Niệm.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025-2026 của trường THCS Vĩnh Niệm và tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố công khai Quy chế đánh giá viên chức, người lao động hợp đồng của trường THCS Vĩnh Niệm năm học 2025-2026.

Điều 2. Bộ phận văn phòng có trách nhiệm thực hiện công khai theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Bộ phận văn phòng, phụ trách văn thư có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Lưu: VT.



Bùi Tố Nhân

Số: 96/QĐ-THCSVN

Phường An Biên, ngày 27 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VĨNH NIỆM

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 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được ban hành theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Hội đồng sư phạm trường THCS Vĩnh Niệm,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng Trường THCS Vĩnh Niệm năm học 2025-2026.

Điều 2. Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng Trường THCS Vĩnh Niệm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này;

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT;



**QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG CỦA TRƯỜNG THCS VĨNH NIỆM**
(Ban hành theo Quyết định số 96/QĐ-THCSVN ngày 27 tháng 10 năm 2025 của
Trường THCS Vĩnh Niệm)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung, trình tự, tiêu chí, quy trình đánh giá, phân loại đơn vị và viên chức và lao động hợp đồng (LĐHD) trường THCS Vĩnh Niệm.

2. Đối tượng áp dụng: Viên chức, người lao động làm việc tại trường THCS Vĩnh Niệm.

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, LĐHD.

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 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 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 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.

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

1. Chính trị tư tưởng

Chương II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

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 xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, khoản 5 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 cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức 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, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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;

c) Đơn vị hoặc 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;

d) Đơn vị quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Tỷ lệ viên chức, LDHĐ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp cá nhân 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 chuyên 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, viên chức, LDHĐ.

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

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 tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, khoản 5 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.

2. Viên chức 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 tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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;

c) Đơn vị hoặc 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;

d) Đơn vị quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

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

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 tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4, khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

b) Các tiêu chí về 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;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Đơn vị quản lý trực tiếp 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.

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 trên 50% các tiêu chí về 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;
- c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ, bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá.

2. Viên chức 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% các tiêu chí về 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 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, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
- đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Chương III

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

Điều 8. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

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.

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức. 1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu:

- a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng 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;
- b) Nhận xét, đánh giá 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

BIÊN
ĐỒNG
CƠ SỞ
NHIỆM
VỤ

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.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy chi bộ nơi viên chức công tác.
d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

e) 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.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng 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 ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

b) Nhận xét, đánh giá 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.

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

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

Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức.

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo từng năm học. Đối với viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. 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, lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, LĐHD.

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen

thường, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

2. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

- a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- d) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
- e) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).
- f) Các văn bản khác liên quan (nếu có). Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ cán bộ, viên chức, LĐHĐ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện.

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong quy chế này.

2. Toàn thể viên chức, LĐHĐ trường THCS Vĩnh Niệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức trong nhà trường theo Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các Tổ bộ môn, văn phòng phản ánh kịp thời với Hiệu trưởng để nghiên cứu, giải quyết.

4. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*chi bộ, Đoàn thanh niên, Hội đồng nhà trường, Ban Thanh tra nhân dân*) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện quy chế; kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy chế đồng thời nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm quy chế này./.

Nơi nhận:

- BGH, các tổ chức đoàn thể;
- Toàn thể CB, GV, NV;
- Lưu VT, trang Website;

Phường An Điền, ngày 27 tháng 10 năm 2025



Bùi Tố Nhân