

QUY ĐỊNH

Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức thuộc trường THCS Lý Tự Trọng.

*(Ban hành kèm theo QĐ số 56/QĐ-LTT ngày 19/03/2026
của Hiệu trưởng trường THCS Lý Tự Trọng)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức.

Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân (HĐND) thành phố quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đà Nẵng.

Căn cứ Công văn số 757/UBND-SNV ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Công văn số 909/UBND-SNV ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hiệu quả công việc làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm cho Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND.

Quyết định số 372/QĐ-UBND ngày 10/03/2026 của UBND xã Tiên Phước về việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng, hàng quý cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND xã Tiên Phước *(kèm theo quy định)*.

Các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan đến quản lý, đánh giá viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tiên Phước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Lý Tự Trọng thuộc xã Tiên Phước.

Điều 2. Mục đích

Tạo động lực khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên nâng cao chất lượng giảng dạy, công tác quản lý và phục vụ; phát huy tính chủ động, sáng tạo, tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

Gắn thu nhập tăng thêm với hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ luật và chất lượng thực hiện nhiệm vụ được giao; khắc phục tình trạng bình quân, cào bằng trong chi trả thu nhập.

Làm căn cứ thống nhất, rõ ràng, minh bạch trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên; từ đó xác định mức thu nhập tăng thêm đúng đối tượng, đúng mức, đúng quy định.

Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng trong công tác đánh giá, xếp loại và chi trả thu nhập tăng thêm; góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong nhà trường. Thực hiện đúng Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng đã ban hành ngày 11/12/2025; Công văn số 757/UBND-SNV ngày 02/02/2026 của UBND thành phố và Công văn 909/UBND-SNV ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hiệu quả công việc làm cơ sở chi trả thu nhập tăng thêm cho Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND.

Điều 3. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với toàn thể viên chức đang công tác tại Trường THCS Lý Tự Trọng, bao gồm: cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.

Các trường hợp biệt phái, nghỉ chế độ theo quy định của pháp luật hoặc không trực tiếp tham gia công tác trong tháng được thực hiện đánh giá theo hướng dẫn riêng của cơ quan có thẩm quyền và quy định cụ thể của nhà trường.

Quy định không áp dụng đối với các trường hợp:

- + Cá nhân nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ chế độ dài hạn theo quy định của pháp luật trong thời gian đánh giá.
- + Cá nhân đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, bị kỷ luật hoặc bị đánh giá mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” trong kỳ đánh giá;
- + Các trường hợp khác không đủ điều kiện hưởng thu nhập tăng thêm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Chương II

NGUYÊN TẮC VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá viên chức hằng tháng phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy trình, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và mức độ đóng góp của viên chức đối với hoạt động chung của nhà trường.

Bảo đảm khách quan, minh bạch, công bằng, công khai, đúng quy định pháp luật.

Quỹ tiền lương làm cơ sở để chi thu nhập tăng thêm là tiền lương cơ bản theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh (Không bao gồm các khoản phụ cấp khác, chưa trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội và các khoản bảo hiểm khác).

Mức thu nhập tăng thêm được xác định hằng tháng và thực hiện chi trả hàng quý. Trên cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng của viên chức. Hệ số tăng thu nhập tương ứng theo quy định và mức lương cơ bản của viên chức tại thời điểm đánh giá.

Việc đánh giá được thực hiện trên cơ sở minh chứng cụ thể, có đối chiếu với bảng điểm và hướng dẫn chấm điểm đã ban hành; hạn chế tối đa việc đánh giá cảm tính hoặc hình thức.

Kết quả đánh giá hằng tháng theo Quy định này là căn cứ trực tiếp để xem xét chi thu nhập tăng thêm; đồng thời được sử dụng trong công tác quản lý, bố trí, sử dụng, xếp loại viên chức cuối năm học. Đồng thời bảo đảm liên thông, thống nhất giữa đánh giá tháng – quý – năm; không đánh giá chồng chéo, không mâu thuẫn kết quả.

Hiệu trưởng ban hành thông báo kết quả hoặc quyết định đánh giá xếp loại hằng tháng, quý, năm đối với viên chức của nhà trường. Chủ tịch UBND xã Tiên Phước ban hành quyết định đánh giá xếp loại hằng tháng, quý, năm đối với Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 5. Nội dung đánh giá chung đối với viên chức

Viên chức được đánh giá hằng tháng theo các nội dung cụ thể sau:

1. Việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm trong thực hiện công việc. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ được phân công trong tháng, bao gồm khối lượng, chất lượng và tiến độ công việc.

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, ý thức phối hợp trong công tác và tham gia các hoạt động chung của nhà trường.

4. Việc thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo, đạo đức nghề nghiệp và các chuẩn mực ứng xử trong môi trường giáo dục.

5. Tinh thần tự phê bình; tự soi, tự sửa; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục sau khi đã được chỉ ra.

6. Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công việc như có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện

nhiệm vụ của đơn vị, sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.

Điều 6. Nội dung đánh giá đối với giáo viên (CBQL)

Ngoài các nội dung đánh giá chung quy định tại Điều 5, giáo viên được đánh giá theo các tiêu chí:

1. Thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục theo chương trình, kế hoạch năm học và phân công của nhà trường;

Thực hiện đúng, đủ chương trình giáo dục phổ thông 2018; đảm bảo tiến độ theo kế hoạch năm học và phân công của nhà trường;

Xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân; soạn kế hoạch bài dạy đầy đủ, đảm bảo yêu cầu về mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá;

Đưa kế hoạch bài dạy lên hệ thống quản lý chuyên môn của nhà trường đúng thời gian quy định;

Lồng ghép phát triển năng lực số cho học sinh trong các hoạt động dạy học; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác học liệu số phù hợp;

Quan tâm, điều chỉnh nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học phù hợp với đối tượng học sinh, đặc biệt là học sinh khuyết tật (nếu có); thể hiện rõ trong từng hoạt động của kế hoạch bài dạy;

Thực hiện nghiêm túc quy định về kiểm tra, đánh giá học sinh: thiết kế ma trận, đặc tả; biên soạn đề; xây dựng hướng dẫn chấm, thang điểm bảo đảm bám sát yêu cầu cần đạt của chương trình, coi kiểm tra, chấm, trả bài kịp thời; cập nhật điểm, nhận xét đầy đủ, kịp thời, chính xác trên hệ thống; ký sổ, hoàn thiện sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ theo đúng quy định hiện hành.

2. Chất lượng giờ dạy, công tác chủ nhiệm (nếu có), việc quản lý học sinh và phối hợp với cha mẹ học sinh.

Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian làm việc; lên lớp đúng giờ, không bỏ tiết, không cắt xén chương trình;

Đảm bảo chất lượng giờ dạy; thực hiện đúng quy trình tổ chức dạy học; đổi mới phương pháp, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh;

Quản lý tốt học sinh trong giờ học; duy trì nề nếp, trật tự, kỷ luật lớp học;

Chịu trách nhiệm về chất lượng học tập, rèn luyện của học sinh thuộc lớp/môn được phân công.

3. Tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

Tham gia đầy đủ sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; chuyên đề; thao giảng; dự giờ theo kế hoạch;

Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ;

Tích cực đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục.

4. Việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm, nhiệm vụ đột xuất và tham gia phong trào thi đua trong tháng.

Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ kiêm nhiệm được hiệu trưởng nhà trường phân công (nếu có);

Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất do nhà trường giao hoặc chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới;

Tích cực tham gia các phong trào thi đua, hoạt động giáo dục và các hoạt động khác của nhà trường.

Điều 7. Nội dung đánh giá đối với cán bộ quản lý, nhân viên

Cán bộ quản lý, nhân viên ngoài nội dung đánh giá chung, còn được đánh giá trên cơ sở:

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm được giao. Linh hoạt, chủ động tham mưu với nhà trường về nhiệm vụ chuyên môn mà bản thân đang được phân công phụ trách. Giải quyết các vấn đề thường xuyên và đột xuất trôi chảy, đảm bảo hoàn thành các khoản thu nộp theo quy định của nhà nước đạt 100%.

2. Tinh thần trách nhiệm, ý thức, linh hoạt, chủ động phối hợp với các bộ phận, cá nhân trong nhà trường.

3. Việc chấp hành thời gian làm việc, kỷ luật lao động và các quy định có liên quan.

4. Tham gia tích cực phục vụ các hoạt động chung, nhiệm vụ đột xuất của nhà trường trong tháng, quý, năm.

Chương III

THANG ĐIỂM, XẾP LOẠI VÀ MỨC HƯỞNG THU NHẬP TĂNG THÊM

Điều 8. Thang điểm đánh giá

1. Việc đánh giá viên chức hằng tháng được thực hiện theo thang điểm và bảng điểm cụ thể đối với từng nhóm đối tượng (giáo viên, nhân viên), bảo đảm thống nhất với hướng dẫn số 757/UBND-SNV của Sở Nội vụ thành phố và quy định của Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng.

2. Tổng điểm đánh giá của viên chức trong tháng là cơ sở để xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 9. Xếp loại kết quả đánh giá

Căn cứ tổng điểm đạt được trong tháng, viên chức được xếp loại theo các mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ.
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

Việc xác định mức xếp loại gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ và Không hoàn thành nhiệm vụ được thực hiện căn cứ theo ngưỡng điểm và các điều kiện kèm theo quy định tại Bảng tiêu chí, hướng dẫn chấm điểm đánh giá hằng tháng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đang công tác tại nhà trường. Kết quả xếp loại là căn cứ để xét chi thu nhập tăng thêm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 10. Mức hưởng thu nhập tăng thêm

Quỹ tiền lương làm cơ sở để chi thu nhập tăng thêm là tiền lương cơ bản theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh (Không bao gồm các khoản phụ cấp khác, chưa trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội và các khoản bảo hiểm khác).

Căn cứ kết quả chấm điểm và xếp loại viên chức hằng tháng theo bảng điểm đang áp dụng tại Trường THCS Lý Tự Trọng, mức hưởng thu nhập tăng thêm được xác định theo tỷ lệ (%) so với mức thu nhập tăng thêm tối đa của tháng, cụ thể như sau:

Viên chức được xếp loại *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*: Được hưởng hệ số tăng thu nhập bằng 0,5 lần lương/người/tháng.

Viên chức được xếp loại *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*: Được hưởng hệ số tăng thu nhập bằng 0,3 lần lương/người/tháng.

Viên chức được xếp loại *Hoàn thành nhiệm vụ*: Được hưởng hệ số tăng thu nhập bằng 0,1 lần lương/người/tháng.

Viên chức được xếp loại *Không hoàn thành nhiệm vụ*: **không được hưởng** thu nhập tăng thêm của tháng.

Trường hợp viên chức có kết quả xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên mà có mức thu nhập tăng thêm thấp hơn 1.500.000 đồng/tháng thì viên chức được hưởng mức thu nhập tăng thêm là 1.500.000 đồng/người/tháng. Trường hợp viên chức có kết quả xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” mà có mức thu nhập tăng thêm

thấp hơn 500.000 đồng/tháng thì viên chức được hưởng mức thu nhập tăng thêm là 500.000 đồng/người/tháng.

Việc chi trả thu nhập tăng thêm được thực hiện trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, bảo đảm không vượt dự toán theo quy định hiện hành.

Trường hợp viên chức trong tháng có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm quy chế chuyên môn bị xử lý kỷ luật thì không được xem xét chi thu nhập tăng thêm.

Điều 11. Điều kiện xét thu nhập tăng thêm

Chỉ viên chức được xếp loại từ “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên mới được hưởng thu nhập tăng thêm.

Người bị kỷ luật trong kỳ đánh giá không được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc”.

Người nghỉ thai sản, ốm đau dài ngày tính theo thời gian thực tế làm việc.

Điều 12. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với viên chức trong đơn vị

Tỷ lệ viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong nhà trường.

Chương IV

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 13. Quy trình đánh giá hằng tháng

1. Viên chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng theo mẫu và bảng điểm quy định, gửi đến các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, cá nhân các thành viên có liên quan.

2. Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn tổ chức họp tổ xem xét, nhận xét và đề xuất mức điểm đánh giá đối với từng viên chức.

3. Hiệu trưởng nhà trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá rà soát, thống nhất kết quả đánh giá, công khai trong phạm vi nội bộ theo quy định.

4. Hiệu trưởng là người quyết định cuối cùng về kết quả đánh giá, xếp loại sau khi thống nhất với Hội đồng đánh giá, ra thông báo kết luận hoặc quyết định công nhận kết quả đánh giá viên chức hằng tháng và làm căn cứ thực hiện chi thu nhập tăng thêm.

Điều 14. Trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận

1. Viên chức có trách nhiệm trung thực trong việc tự đánh giá, cung cấp đầy đủ minh chứng liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng chịu trách nhiệm về tính khách quan, chính xác trong việc nhận xét, chấm điểm viên chức thuộc phạm vi quản lý.



3. Thầy Trương Minh Ân chịu trách nhiệm theo dõi các công tác thực hiện công tác phổ cập giáo dục của giáo viên, các nhiệm vụ của GVCN, quản lý về cơ sở vật chất, tình hình học sinh, sự tham gia các hoạt động ngoại khóa để làm căn cứ đánh giá đối với cán bộ quản lý, các giáo viên có liên quan.

4. Cô Lê Thị Hồng Vinh chịu trách nhiệm theo dõi quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên để làm căn cứ đánh giá đối với cán bộ quản lý, các giáo viên có liên quan.

5. Cô Nguyễn Thị Xuân Mỹ chịu trách nhiệm theo dõi các hoạt động nề nếp tác phong của học sinh để làm căn cứ đánh giá đối với cán bộ quản lý, các giáo viên có liên quan.

6. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá viên chức và chi trả thu nhập tăng thêm theo đúng quy định.

7. Bộ phận kế toán căn cứ kết quả đánh giá được phê duyệt, tham mưu việc lập dự toán, thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm đúng quy định về tài chính, kế toán và quản lý ngân sách.

8. Ban thanh tra nhân dân chịu trách nhiệm giám sát toàn bộ quy trình đánh giá, việc niêm yết công khai kết quả và tiếp nhận các kiến nghị của viên chức về điểm số, xếp loại; Có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng đánh giá, yêu cầu kiểm tra minh chứng khi cần thiết và kiến nghị Hiệu trưởng điều chỉnh nếu phát hiện sai sót, nhằm bảo đảm tính minh bạch, công bằng và khách quan trong chi trả thu nhập tăng thêm.

Điều 15. Phương thức chi trả

Thu nhập tăng thêm được xác định hàng tháng, nhưng chi trả theo quý (3 tháng/lần) để phù hợp với tổ chức tài chính và kiểm soát chi.

Căn cứ tiền lương cơ bản, hệ số chức danh và kết quả đánh giá chất lượng cá nhân trong tháng.

Nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm nhiều vị trí, chỉ tính tại vị trí có chức danh cao nhất.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Quy chế này là căn cứ thống nhất để Trường THCS Lý Tự Trọng thực hiện đánh giá viên chức hàng tháng và chi trả thu nhập tăng thêm. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với quy định hiện hành.

Mốc thời gian đánh giá được tính từ ngày 20 của tháng hiện tại đến hết ngày 20 của tháng kế tiếp.

Vào ngày **20 hằng tháng**, viên chức thực hiện tự đánh giá số điểm đạt được và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tháng theo biểu mẫu và trên cơ sở đó tổ chuyên môn, tổ Văn phòng tổ chức họp đánh giá, nhận xét đồng thời thống nhất số điểm của từng cá nhân, hoàn thành chậm nhất buổi sáng ngày 21 hằng tháng.

Trước ngày **22 hằng tháng**, Hội đồng đánh giá họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức toàn đơn vị; báo cáo UBND xã và gửi kết quả xếp loại hằng tháng, quý về Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp, theo dõi vào **ngày 22 hằng tháng**.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và được áp dụng thống nhất trong toàn trường; Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận, cá nhân cần đề xuất ý kiến với Hiệu trưởng để được bổ sung, điều chỉnh phù hợp./.