

Số: /KH-NTB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động quý I năm 2025

Căn cứ Nghị quyết số 08/2020/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành Quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH 15 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 05 tháng 05 năm 2024 của UBND TP Hồ Chí Minh về việc Ban hành Qui định đánh giá xếp loại hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2360/UBND-VX ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQHĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ Công văn số 2680/SGDĐT-TCCB ngày 04 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 29/QĐ-NTB ngày 17 tháng 02 năm 2025 về ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động tại trường THPT Nguyễn Thái Bình;

Trường THPT Nguyễn Thái Bình triển khai việc đánh giá, phân loại quý I năm 2025 theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động trong trường như sau:

1. Mục đích yêu cầu

- Thực hiện đánh giá, phân loại quý I/2025 theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức, đúng theo quy định và đúng tiến độ thời gian.

2. Nội dung thực hiện

- Cung cấp các biểu mẫu sử dụng đánh giá, phân loại quý (Cô Lững -TKHĐ).
- Cung cấp thông kê điểm, ngày giờ công, hiệu quả công việc (Cô Bé- PHT).
- Công đoàn cơ sở, Bí thư Chi đoàn giáo viên: cung cấp thông tin hoạt động có liên quan.
- Tổ trưởng điều hành các thành viên trong tổ.
 - o Đánh giá hiệu quả công việc đối với cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng).
 - o Tự đánh giá, phân loại quý 01/2025 theo hiệu quả công việc.
 - o Giáo viên lập báo cáo kết quả thực hiện các công việc thực hiện trong quý 01/2025.
- Tổ trưởng tổ chức họp tổ chuyên môn nhận xét đồng nghiệp, nhận xét và đánh giá sơ bộ mức độ hiệu quả hoàn thành công việc của các thành viên trong tổ; Nộp toàn bộ hồ sơ đánh giá cho Hiệu trưởng.

Về xét thời gian làm việc trong Quý 04/2024:

- Tháng 01/2025: Tối đa 21 ngày;
- Tháng 02/2025: Tối đa 24 ngày;
- Tháng 03/2025: Tối đa 26 ngày.

Tiến độ thời gian thực hiện:

- Ngày 20/3/2025: Tổ trưởng nhận biểu mẫu hồ sơ phòng học vụ (cô Dung), triển khai các thành viên trong tổ thực hiện, sau đó họp tổ thống nhất đánh giá.
- Từ ngày 21/3/2025 đến 27/3/2025: Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng tổ chức họp tổ nhận xét, đánh giá đồng nghiệp.
- Ngày 27/3/2025 (Hạn chót 11g00): Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng nộp hồ sơ cho cô Kim Lững (Biên bản, Biểu mẫu đánh giá, Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý 1).
- **Ngày 28/03/2025:** Họp Hội đồng thi đua xét duyệt kết quả đánh giá.
- Ngày 01/04/2025: công khai kết quả đánh giá trong quý 01/2025 để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kiểm tra, phản hồi ý kiến.
- Ngày 03/04/2025: Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch, triển khai và hướng dẫn thực hiện; thu nhận các bản tự đánh giá; chủ trì họp hội đồng đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức; báo cáo kết quả đến Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Tổ trưởng thực hiện theo nội dung được phân công.

- Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu đính kèm).
- Viên chức đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp bằng phiếu (theo Mẫu đính kèm).
- Hội đồng đánh giá (bao gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, CTCĐ, TLTN, Bí thư Chi đoàn GV) họp cho ý kiến đánh giá xét duyệt.
- Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá, phân loại viên chức vào Mẫu.

Trên đây là nội dung kế hoạch thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức; đề nghị tất cả các thành viên có liên quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng TCCB - Sở GDĐT (để báo cáo);
- Phó hiệu trưởng; (để thực hiện);
- Tổ chuyên môn, tổ văn phòng; (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thu Hoài

MẪU TỔNG HỢP BÁO CÁO (do Tổ trưởng thực hiện)

TỔ:

STT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ		Số ngày làm việc			Tổng số ngày làm việc trong Quý 01/2025	Ghi chú
			Tổng điểm	Xếp loại	Th. 01	Th. 02	Th. 03		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									

Thống kê:

- Số lượng cá nhân HTXS:..... Số lượng cá nhân HHT:.....