

Số: 523/QĐ-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 3/ tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành quy định đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc
đối với cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của trường THPT Bình Khánh
Quý I năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

Căn cứ Quyết định số 167-62/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT Bình Khánh.

Căn cứ Nghị quyết số 13/2021/NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân thành phố về sửa đổi khoản 1, Điều 1 Nghị quyết số 17/2019/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Công văn số 27/UBND-VX ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND đối với công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định đánh giá, phân loại quý I/2023 theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của trường THPT Bình Khánh.

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

Điều 3. Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng của trường THPT Bình Khánh trong quá trình thực hiện chuyên môn phải tuân thủ theo quy định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Tổ chức Cán bộ Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT.



Ngô Tấn Hưng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

**Về đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức
và lao động hợp đồng Quý I năm 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 523 /QĐ-THPT BK ngày 3/ tháng 12 năm 2022
của trường THPT Bình Khánh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Đánh giá công chức, viên chức theo quý nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; siết chặt kỷ cương, kỷ luật, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp, nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ được giao; tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nhà trường.

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức theo quý là căn cứ để thực hiện chính sách tăng thu nhập hàng quý; là căn cứ để đánh giá, phân loại thi đua đối với viên chức nhà trường.

Điều 2. Yêu cầu

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác theo lịch từng quý để thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức.

2. Việc đánh giá, phân loại viên chức hàng quý thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy định.

Điều 3. Căn cứ đánh giá

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.
2. Bản mô tả công việc và khung vị trí việc làm đã được Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt.
3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo kế hoạch và nhiệm vụ đột xuất được giao.
4. Kết quả đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra giám sát của nhà trường đối với viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

Điều 4. Đối tượng đánh giá

Viên chức được Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh tuyển dụng, nhân viên hợp đồng theo Nghị định 161 và lao động hợp đồng trường.

Điều 5. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá viên chức phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công tâm.
2. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức lãnh đạo quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của

người đứng đầu phù hợp với tỉ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá Hiệu trưởng nhà trường là do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh trực tiếp quản lý, thực hiện.

2. Việc đánh giá các Phó Hiệu trưởng nhà trường là do Hiệu trưởng trực tiếp quản lý, thực hiện.

3. Việc đánh giá viên chức, giáo viên, nhân viên hợp đồng Sở, và lao động hợp đồng trường do Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp tổ chức đánh giá.

Điều 7. Tiêu chí đánh giá, phân loại

1. Tiêu chí đánh giá

ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC QUÝ I/2023

Mẫu 1

Stt	Nội dung Tiêu chuẩn, tiêu chí chấm điểm đánh giá thi đua	Điểm tối đa	Điểm CC VC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
I	Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT, PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC (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 bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
1	Không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của đơn vị	16			
1.1	Chấp hành nghiêm túc luật pháp Nhà nước, Luật viên chức, luật giáo dục, Điều lệ trường Trung học, Quy định của ngành; Thực hiện nghiêm túc qui định về dạy thêm học thêm, Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm của đơn vị.	1			
1.2	Đảm bảo ngày giờ làm việc, giờ giấc lên lớp, nghỉ phép theo quy định; Thực hiện đúng các quy chế làm việc của đơn vị.	5			
1.3	Nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; Bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng công việc được giao .	4			
1.4	Tham dự đầy đủ, nghiêm túc các khóa tập huấn, hội thảo của trường, cụm, Sở; Tham gia nghiêm túc các cuộc họp, sinh hoạt tập thể, lễ, chào cờ đầu tuần của trường.	1			
1.5	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên; cấp dưới; đồng nghiệp và học sinh.	5			
2	Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cbccvc và người lao động theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của ủy ban nhân dân Thành phố (Tiêu chí nào không thực	4			

	<i>hiện đúng chấm 0 điểm, thực hiện còn hạn chế trừ 1 điểm)</i>			
2.1	Thực hiện nghiêm túc quy định về mặc trang phục khi dự lễ hay thực hiện nhiệm vụ; Không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.	1		
2.2	Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, không hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường; Không đeo tai nghe, bật nhạc giải trí, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ làm việc, giờ họp.	1		
2.3	Giương mào trong lối sống, trong công tác, giữ gìn đoàn kết nội bộ; Chân thành, thân thiện, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.	1		
2.4	Xây dựng gia đình văn hóa; nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.	1		
II	NĂNG LỰC VÀ KỸ NĂNG (CBCCVC LỰA CHỌN 01 TRONG 02 PHẦN A HOẶC B THEO CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ) (Ở từng tiêu chí trừ 1->2 điểm/nhiệm vụ khi công việc không thực hiện được)	20		
A	Đối với CB-CC-VC giữ nhiệm vụ lãnh đạo quản lý	20		
1.1	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây đơn vị/Tổ đoàn kết thống nhất.	1		
1.2	Chỉ đạo, điều hành hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/ Tổ đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.	2		
1.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2		
1.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2		
1.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.	8		
1.6	Sáng tạo; có sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	5		
B	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20		
1.1	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		
1.2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.	2		
1.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2		
1.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, hỗ trợ tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2		
1.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và	8		

	hiệu quả.				
1.6	Sáng tạo; có sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc nâng cao hiệu quả công việc.	5			
III	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	60			
	Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc				
	Có tổ chức hoặc tham gia đầy đủ: Hội đồng hoặc hội giao ban (CBCC) hoặc coi kiểm tra, coi thi (3đ); Hội tổ định kỳ (1 đ); Hội xét hạnh kiểm hoặc hội thảo CM (1 đ);	5			
	Xây dựng, triển khai và thực hiện đầy đủ hồ sơ: Ghi sổ đầu bài; đảm bảo các tiết THPTN hoặc mở không gian lớp học... (1đ); Đăng hoạt động trên trang web trường (2đ); Sử dụng phòng chức năng, phòng bộ môn, sử dụng đồ dùng dạy học (1đ); Làm đồ dùng dạy học (1đ)	5			
1	- Chất lượng:	35			
	+ Đạt tỉ lệ cao hơn tỉ lệ bộ môn đăng ký .	35			
	+ Bằng tỉ lệ bộ môn đăng ký .	30			
	+ Thấp 1-10% tỉ lệ bộ môn đăng ký .	25			
	- Nhiệm vụ: Xuất sắc (5 đ), Tốt (4đ), Khá (2đ).	2->5			
	- Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động cuộc thi cấp trường như Thao giảng,... (3đ); Cấp ngành, cấp huyện,... (2đ)	2-5			
	- Tham gia tổ chức hoặc trực tiếp bồi dưỡng HS giỏi hoặc Giải máy tính hoặc GDTC-GDQP hoặc NCKH hoặc các cuộc khác ngoài đơn vị... có giải (5 đ), có tổ chức hoặc trực tiếp phụ đạo HS yếu, bồi dưỡng không giải (3 đ)	3->5			
2	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc.	50			
3	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc.	40			
4	Hoàn thành từ 75% đến dưới 80% công việc.	30			
5	Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc.	20			
6	Hoàn thành dưới 70% công việc.	0			
	TỔNG CỘNG (I+II+III)				

***KẾT QUẢ PHÂN LOẠI**

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng điểm chính thức		Kết quả phân loại (đánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ.	Từ 75 đến dưới 90				

Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực).	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ.	Dưới 50 điểm				

**ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VĂN PHÒNG, NGƯỜI LAO ĐỘNG
QUÝ I/2023**

Mẫu 1

Stt	Nội dung Tiêu chuẩn, tiêu chí chấm điểm đánh giá thi đua	Điểm tối đa	Điểm CCV C tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
1	Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT, PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC (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 bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
1	Không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của đơn vị	16			
1.1	Chấp hành nghiêm túc luật pháp Nhà nước, Luật viên chức, luật giáo dục, Điều lệ trường Trung học, Quy định của ngành; Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm của đơn vị.	1			
1.2	Đảm bảo ngày giờ công, nghỉ phép theo quy định; Thực hiện đúng các quy chế làm việc của đơn vị.	5			
1.3	Nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; Bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng công việc được giao.	4			
1.4	Tham dự đầy đủ, nghiêm túc các khóa tập huấn, hội thảo của trường, cụm, Sở; Tham gia nghiêm túc các cuộc họp, sinh hoạt tập thể, lễ, chào cờ đầu tuần của trường.	1			
1.5	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên; cấp dưới; đồng nghiệp và học sinh.	5			
2	Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cbccvc và người lao động theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của ủy ban nhân dân Thành phố (Tiêu chí nào không thực hiện đúng chấm 0 điểm, thực hiện còn hạn chế trừ 1 điểm)	4			
2.1	Thực hiện nghiêm túc quy định về mặc trang phục khi dự lễ hay thực hiện nhiệm vụ; Không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.	1			
2.2	Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, không hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường; Không đeo tai nghe, bật nhạc giải trí, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ làm việc, giờ họp.	1			
2.3	Gương mẫu trong lối sống, trong công tác, giữ gìn đoàn kết nội	1			

	bộ; Chân thành, thân thiện, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.				
2.4	Xây dựng gia đình văn hóa; nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.	1			
II	NĂNG LỰC VÀ KỸ NĂNG (CBCCVC LỰA CHỌN 01 TRONG 02 PHẦN A HOẶC B THEO CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ) (Ở từng tiêu chí trừ 1->2 điểm/nhiệm vụ, công việc không thực hiện được)	20			
A	Đối với CB-CC-VC giữ nhiệm vụ lãnh đạo quản lý	20			
1.1	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây đơn vị/Tổ đoàn kết thống nhất.	1			
1.2	Chỉ đạo, điều hành hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/ Tổ đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ	2			
1.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
1.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2			
1.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.	8			
1.6	Sáng tạo; có sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc; nâng cao hiệu quả công việc.	5			
B	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20			
1.1	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			
1.2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc .	2			
1.3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
1.4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
1.5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.	8			
1.6	Sáng tạo; có sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc; nâng cao hiệu quả công việc	5			
III	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	60			
	Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc				
1	- Thực hiện nghiêm túc, đảm bảo giờ giấc làm việc (5đ).	5			
	- Tham gia hội, họp đầy đủ (5 đ).	5			
	- Có đóng góp ý kiến xây dựng trường sở (5đ), đồng nghiệp (5 đ).	5->10			
	- Chất lượng nhiệm vụ được giao:	25			

	+ Đạt vượt tiến độ thời gian	15		
	+ Hoàn thành nhiệm vụ đúng thời gian	10		
	+ Không hoàn thành nhiệm vụ	0		
	- Kiêm nhiệm: Xuất sắc (5đ), Tốt (4đ), Khá (2đ)	2->5		
	- Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động cuộc thi cấp trường (3đ), cấp ngành, cấp huyện, cấp thành phố (2đ)	2->5		
	- Có sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác (2 đ)	2		
	- Tham mưu HT nâng cao hiệu quả công tác (4 đ)	3		
2	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc	50		
3	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc	40		
4	Hoàn thành từ 75% đến dưới 80% công việc	30		
5	Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc	20		
6	Hoàn thành dưới 70% công việc	0		
TỔNG CỘNG (I+II+III)				

*KẾT QUẢ PHÂN LOẠI

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng điểm chính thức		Kết quả phân loại (dánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ.	Từ 75 đến dưới 90				
Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực).	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ.	Dưới 50 điểm				

2. Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm một trong các trường hợp sau

- Không chấp hành đầy đủ chính sách, pháp luật của nhà nước như chính sách về dân số, kế hoạch hóa gia đình, Luật hình sự..., các quy định của ngành và nhà trường về tư tưởng chính trị, đạo đức nhà giáo; gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của tổ, nhà trường.

- Chia sẻ, phát tán những bài viết, trang Web có nội dung phản động, độc hại bị cơ quan chức năng phối hợp với nhà trường xử lý.

- Vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước; vi phạm các chuẩn mực đạo đức và lối sống: cờ bạc, rượu bia bê tha, tham gia tệ nạn xã hội...

- Viên chức, giáo viên, nhân viên hợp đồng trường bị kỷ luật trong quý.

- Thực hiện đánh giá, phân loại tính theo số ngày làm việc thực tế của cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trường.

- Áp dụng nguyên tắc “*Tỉ lệ mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị*” đối với tất cả những người đang được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định và làm tròn lên là 01 nếu điều kiện tỷ lệ 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị có số dư bằng hoặc lớn hơn 0,5.

Chương II QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 8. Quy trình đánh giá, phân loại

1. Từ ngày 20 đến ngày 25 tháng cuối quý các tổ thực hiện và hoàn thành đánh giá phân loại; từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý, hiệu trưởng thực hiện và hoàn thành đánh giá phân loại. Gồm các bước sau:

a. Viên chức, lao động hợp đồng xây dựng bản mô tả công việc, làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu 1 đính kèm).

b. Viên chức, giáo viên, lao động hợp đồng đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp bằng phiếu (theo Mẫu 2 đính kèm).

c. Cấp hoặc người có thẩm quyền nhận xét, đánh giá, phân loại, viên chức, giáo viên, nhân viên hợp đồng vào Mẫu 1.

2. Sau 3 ngày làm việc từ ngày hoàn thành việc đánh giá, phân loại, Hiệu trưởng nhà trường thông báo kết quả đánh giá tại phòng giáo viên. Nếu không đồng ý với kết quả đánh giá, viên chức, giáo viên, lao động hợp đồng trường được quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng nhà trường để giải quyết.

Điều 9. Chi thu nhập tăng thêm

1. Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp trong quý công chức, viên chức, lao động hợp đồng trường hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Hiệu trưởng nhà trường quyết định mức chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, giáo viên, lao động hợp đồng trường theo quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo dân chủ, minh bạch. Cụ thể như sau:

a. Viên chức, nhân viên diện hợp đồng Nghị định 161 và nhân viên hợp đồng trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng theo quy định trong Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân Thành phố từng thời điểm.

b. Viên chức, nhân viên diện hợp đồng Nghị định 161 và lao động hợp đồng trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được theo quy định trong Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân Thành phố từng thời điểm.

Nguồn chi trả thu nhập tăng thêm cho nhân viên diện hợp đồng Nghị định 161 cân đối từ nguồn chi thu nhập tăng thêm khi thực hiện theo cơ chế tự chủ (trước khi chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế tự chủ).

Điều 10. Hồ sơ đánh giá, phân loại

1. Hồ sơ đánh giá, phân loại quý I/2023 của mỗi Tổ được lưu tại trường gồm

- Bản mô tả công việc theo quý.

- Báo cáo đánh giá (Mẫu 1).

- Đánh giá và đóng góp ý kiến đối với đồng nghiệp (Mẫu 2).
- Biên bản họp thống nhất của đơn vị.

2. Hồ sơ đánh giá, phân loại Quý I/2023 của trường nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.

- Công văn đề nghị đánh giá, phân loại hàng quý đối với người đứng đầu đơn vị.
- Phiếu theo Mẫu 1 (Công chức, viên chức tự đánh giá);
- Phiếu theo Mẫu 2 (Tổng hợp các phiếu đánh giá đồng nghiệp);
- Biên bản họp thống nhất đánh giá người đứng đầu của đơn vị;
- Kế hoạch công tác quý và báo cáo kết quả thực hiện theo quý của người đứng đầu tại đơn vị.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức, giáo viên, nhân viên hợp đồng trường hàng quý theo quy định tại Quyết định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Cán bộ, viên chức, giáo viên, lao động hợp đồng trường thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm, phân loại viên chức. Phản ánh kịp thời những cá nhân, tổ, bộ phận thực hiện chưa đúng, chưa nghiêm quyết định này. Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định phân loại đối với bản thân nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét của Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và toàn thể viên chức, lao động hợp đồng Nghị định 161 với trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.
