ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRẦN PHÚ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:961 /UBND-VHXH	*Xã Trần Phú, ngày 22 tháng 5 năm 2026*

V/v đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng và bình xét thi đua năm học 2025 – 2026 đối với các trường học thuộc UBND xã

Kính gửi: Các trường mầm non, tiểu học, THCS, TH&THCS trên địa bàn xã.

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

Căn cứ Công văn số 10029/SNV-CCHC&PC ngày 03/12/2025 của Sở Nội vụ về việc triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2025; Công văn số 2575/SNV-BTĐKT ngày 20/5/2026 của Sở Nội vụ về việc khen thưởng tổng kết năm học 2025 - 2026 và đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước Đợt 2 năm 2026;

UBND xã hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng và bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng năm học 2025 - 2026 đối với các trường học thuộc UBND xã như sau:

I. Đánh giá xếp loại viên chức

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại

- Viên chức lãnh đạo, quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng).
- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (giáo viên, nhân viên).
- Đối với lao động hợp đồng, Thủ trưởng đơn vị căn cứ các tiêu chí đánh giá, xếp loại viên chức để tổ chức đánh giá chất lượng người lao động thuộc quyền quản lý

2. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

Thực hiện theo Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ, trong đó lưu ý: Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

Trường hợp đơn vị 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 chuyển 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 viên chức.

3. Tiêu chí chung và tiêu chí xếp loại

a) Tiêu chí chung: Thực hiện theo Điều 3, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Tiêu chí xếp loại: Thực hiện theo Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức. Cụ thể như sau:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập (*Chủ tịch UBND xã đánh giá, xếp loại đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị).*

5. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại

5.1. Đối với viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP. Cụ thể:

- Bước 1: Viên chức tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao (theo mẫu tại Nghị định 90/2020/NĐ-CP)).

- Bước 2: Nhận xét, đánh giá viên chức:

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

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.

- Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ đảng cùng cấp nơi viên chức công tác *(Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp).*

- Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Phòng Văn hóa - Xã hội, cơ quan tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại Bước 2 và Bước 3 cùng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Chủ tịch UBND xã quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý.

- Bước 5: Thông báo bằng văn bản cho đơn vị và viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; đồng thời thực hiện công khai theo quy định.

5.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

- Bước 1: Viên chức tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao (theo mẫu).

- Bước 2: Nhận xét, đánh giá viên chức: Tổ chức cuộc họp toàn thể viên chức cấp Tổ nơi viên chức công tác 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 cấp Tổ, 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.

- Bước 3: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Thủ trưởng đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định

tại Bước 2 và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Bước 4: Thủ trưởng đơn vị thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; đồng thời thực hiện công khai theo quy định.

Lưu ý: Nội dung Biên bản được thiết lập trong quy trình tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải phản ánh được trình tự việc tổ chức nhận xét, đánh giá, các ý kiến góp ý, tỷ lệ đề xuất mức độ xếp loại (bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín) của các thành viên dự họp - đối với từng viên chức quản lý; của các thành viên cấp Tổ - đối với từng viên chức không giữ chức vụ quản lý - để làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá, xếp loại.

6. Hồ sơ nộp về UBND xã

Các đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp về UBND xã qua Phòng Văn hóa – Xã hội chậm nhất ngày 31/5/2026, gồm:

- Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại viên chức quản lý *(Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý; Biên bản cuộc họp đơn vị để nhận xét, đánh giá viên chức quản lý; Nhận xét, đánh giá của cấp uỷ đảng đơn vị nơi viên chức công tác).*

- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của thủ trưởng đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; Báo cáo đối với trường hợp viên chức của đơn vị bị xử lý kỷ luật hoặc xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ" (nếu có); Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại viên chức (nếu có).

7. Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại viên chức

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ.

II. Công tác thi đua, khen thưởng năm học 2025- 2026

- Các đơn vị thực hiện bình xét, đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2025 - 2026 theo Hướng dẫn số 02/HD-TĐKT ngày 05/12/2025 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã Trần Phú.

- Các khối thi đua (2 khối: Khối Mầm non và Khối Tiểu học, THCS, TH&THCS) tổ chức đánh giá, bình xét thi đua, tổng hợp kết quả và gửi hồ sơ về Hội đồng Thi đua - khen thưởng xã theo quy định.

- Hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã qua Phòng Văn hoá - Xã hội trước ngày 05/6/2026.

UBND xã yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ TRẦN PHÚ T.P HẢI PHÒNG

Vũ Quang Hoàng