

**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU KIÊN HẢI**

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

Số: /UBND-VHXXH

Kiên Hải, ngày tháng 5 năm 2026

V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất
lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân
viên các Trường thuộc UBND đặc khu
Kiên Hải năm học 2025 - 2026

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và THCS

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 (gọi tắt là *Nghị định 90 của Chính phủ*); Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (gọi tắt là *Nghị định 48 của Chính phủ*);

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BNV ngày 03/8/2023 của Bộ Nội vụ Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là Văn bản số 03/VBHN-BNV);

Căn cứ Công văn số 1986/UBND-TH ngày 30/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức năm 2025;

Căn cứ Công văn số 3117/SGDDT-TCCB ngày 19/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh An Giang về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập, năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 43-KH/ĐU ngày 03/12/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về thực hiện việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Công văn số 142-CV/ĐU ngày 28/11/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về việc lãnh đạo triển khai thực hiện Kết luận số 198-KL/TW của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 03/12/2025 của Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND đặc khu Kiên Hải.

Ủy ban nhân dân đặc khu yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý (viên chức quản lý), giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026 như sau:

I. Đánh giá chuẩn đối với cán bộ quản lý và đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên trong các cơ sở giáo dục

Theo quy định về đánh giá chuẩn cán bộ quản lý và chuẩn nghề nghiệp đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, chu kỳ đánh giá được thực hiện 02 năm một lần; do vậy, năm học 2025 - 2026, các đơn vị phải tổ chức đánh giá chuẩn theo quy trình 03 bước đúng theo quy định của Thông tư có liên quan.

Các Trường thực hiện theo thẩm quyền cập nhật kết quả đánh giá chuẩn đối với viên chức quản lý, chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên lên hệ thống TEMIS theo đúng thời gian quy định.

1. Đối với viên chức quản lý là cấp trưởng

- Hiệu trưởng trường Mầm non: Thực hiện đánh giá theo Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục Mầm non.

- Hiệu trưởng các trường phổ thông (gồm trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường phổ thông có nhiều cấp học): Thực hiện đánh giá theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/07/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục Phổ thông và Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học.

2. Đối với viên chức quản lý là cấp phó

- Phó Hiệu trưởng trường Mầm non: thực hiện theo khoản 2, Điều 16 của Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non và Công văn số 630/BGDĐT ngày 16/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

- Phó Hiệu trưởng trường phổ thông (gồm trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường phổ thông có nhiều cấp học): thực hiện theo khoản 2, Điều 16 của Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ.

** Ghi chú: Thẩm quyền triển khai thực hiện đánh giá chuẩn cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thực hiện khoản 1 Điều 5 và khoản 1 Điều 7 Thông tư số 12/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 và điểm c, khoản 3, Công văn số 697/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 11/5/2026 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.*

3. Đối với viên chức là giáo viên

- Giáo viên Trường Mầm non: thực hiện đánh giá theo Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Khoản 2, điều 10, Thông tư số 28/2026/TT-BGDĐT ngày 09/04/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy 5 định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non và điểm a, khoản 3, Công văn

số 697/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 11 /5/2026 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục;

- Giáo viên Trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường phổ thông có nhiều cấp học: Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Khoản 2, điều 20, Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/04/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 24/2026/TT-BGDĐT ngày 09/04/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên sơ cấp, trung cấp; khoản 3, Điều 14, Thông tư số 23/2026/TT-BGDĐT ngày 09/4/2026 quy định mã số, chuẩn nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với giáo viên cơ sở giáo dục thường xuyên; và điểm a, khoản 3, Công văn số 697/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 11 /5/2026 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.

Thông tư số 24/2026/TT-BGDĐT ngày 09/04/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên sơ cấp, trung cấp.

** Lưu ý: Việc đánh giá chuẩn về trình độ đào tạo của viên chức trong các cơ sở giáo dục cần lưu ý một số nội dung đã ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại điều 1 của Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

II. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao

1. Về nội dung, nguyên tắc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm các quy định tại Nghị định số 90 và Nghị định số 48 của Chính phủ; Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BNV ngày 03/8/2023 của Bộ Nội vụ; Công văn số 142-CV/ĐU ngày 28/11/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về việc lãnh đạo triển khai thực hiện Kết luận số 198-KL/TW của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị; Kế hoạch số 43-KH/ĐU ngày 03/12/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về thực hiện việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị và Quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND đặc khu ban hành kèm theo Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 03/12/2025 của UBND đặc khu Kiên Hải.

2. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân viên chức lãnh đạo, quản lý, giáo viên, nhân viên

2.1. Đối với tập thể và cá nhân lãnh đạo, quản lý

- Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét đề xuất mức đánh giá, xếp loại chất lượng, tổng hợp báo cáo đến Ủy ban nhân dân đặc khu để xem xét, quyết định.

- Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng, trước khi gửi cấp thẩm quyền xem xét, quyết định được thực hiện theo quy định tại Mục 5 Công văn này và văn bản có liên quan.

2.3. Đối với giáo viên, nhân viên

Hiệu trưởng tiến hành đánh giá và xếp loại chất lượng theo quy định.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

3.1. Đối với tập thể

- Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng gửi về Ủy ban nhân dân đặc khu (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) gồm có:

+ Tờ trình đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo quản lý năm học 2025-2026.

+ Biên bản hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (*bản chính*).

+ Báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể cơ quan, đơn vị theo mẫu số 01-KHKĐ.ĐG 2025 và bảng tự chấm điểm xếp loại tập thể cơ quan, đơn vị theo mẫu số 01A-ĐGXLTT ban hành kèm theo Kế hoạch số 43-KH/ĐU ngày 03/12/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về thực hiện việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (*bản chính*).

+ Báo cáo tổng kết kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị năm 2025-2026 (gửi kèm bảng tiêu chí thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026).

3.2. Đối với cá nhân viên chức lãnh đạo quản lý, viên chức và nhân viên

- Tờ trình đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị, kèm theo dự thảo Thông báo của Chủ tịch UBND đặc khu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức LĐQL (*gửi file dự thảo Thông báo về bà Nguyễn Thị Kim Quê, công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ, Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu*).

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân, trong đó nêu đầy đủ nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (*cấp trưởng xác nhận cho cấp phó và ngược lại*) (*bản chính*).

+ Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo **mẫu số 03** ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

- Kết quả tự chấm điểm theo các tiêu chí và tự nhận mức xếp loại của cá nhân theo Mẫu 02-TĐGXLCL ban hành kèm theo Kế hoạch số 43-KH/ĐU ngày 03/12/2025 của Đảng ủy đặc khu Kiên Hải về thực hiện việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (*đối với viên chức LĐQL, bản chính*).

- Biên bản hội nghị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong đó thể hiện rõ kết quả kiểm phiếu đối với từng cá nhân được đề nghị (*bản chính*).

- Tổng hợp kết quả tự đánh giá, đề xuất xếp loại chất lượng (*theo mẫu*).
- Bản nhận xét của cấp ủy quản lý cùng cấp (*đối với viên chức LDQL, bản chính*).
- Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú (*đối với viên chức LDQL*).
- Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ theo mẫu 20-PBSLLCB (*đối với viên chức LDQL, bản chính*).
- Các văn bằng, chứng chỉ mới được cấp so với kỳ nộp trước (*có chứng thực*).
- Sau khi thực hiện xong việc tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, các đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ kết quả đánh giá gửi về UBND đặc khu (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) **trước ngày 31/5/2026** để tổng hợp báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

4. Về xếp loại chất lượng

Theo quy định tại Điều 42 Luật Viên chức năm 2010 và khoản 3, khoản 11 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 (*do Luật Viên chức số 129/2025/QH15 có hiệu lực từ ngày 01/7/2026 nên các văn bản trên đến thời điểm xét vẫn còn hiệu lực*), Mục 2, Mục 3 Văn bản số 03/VBHN-BNV, bao gồm các mức như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ.
- Không hoàn thành nhiệm vụ.
- Tỷ lệ viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 48/2023/NĐ-CP, cụ thể:

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không quá 20% trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị. Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số tập thể, cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

+ Về từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng để đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP được bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP có thể chia theo các nhóm, như sau: (1) Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; (2) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; (3) Viên chức quản lý; (4) Viên chức không giữ chức vụ quản lý.

5. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, thực hiện gồm các bước sau đây:

Bước 1: Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo **Mẫu số 03** ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

Bước 2: Nhận xét, đánh giá viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên.

Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng (Ban chi ủy) cùng cấp nơi viên chức quản lý đang công tác.

Bước 4: Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên hoặc đề xuất cấp thẩm quyền theo phân cấp quản lý quyết định.

Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên theo quy định.

Lưu ý:

- UBND đặc khu Kiên Hải đã ký quy chế phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo để thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đối với đơn vị, đối với ngành để làm cơ sở đánh giá, xếp loại viên chức quản lý theo quy định (*Phụ lục đính kèm*). Đề nghị các đơn vị dựa vào kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao để đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân.

- Hiệu trưởng ban hành văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các phó hiệu trưởng, giáo viên và nhân viên của đơn vị. Thường xuyên nhắc nhở viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên cập nhật hồ sơ minh chứng; thực hiện hồ sơ, thủ tục, quy trình đánh giá, xếp loại cuối năm học theo quy định. Riêng minh chứng tự đánh giá xếp loại của hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng thì trường scan gửi về công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ **trước ngày 28 tháng 05 năm 2026**.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng: đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng sẽ được UBND đặc khu Thông báo bằng văn bản đến viên chức quản lý; đối với giáo viên, nhân viên phải được Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản đến giáo viên, nhân viên. Hiệu trưởng Thông báo công khai trong đơn vị nơi viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên công tác; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường mạng.

6. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên

6.1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên được thực hiện theo từng năm học.

6.2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên được tiến hành trước **ngày 31 tháng 05 năm 2026**, trước khi thực hiện công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị.

6.3. 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 quản lý, giáo viên, nhân viên 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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

Căn cứ điểm 5.1, điểm 5.2 của Mục 6 Công văn này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

7. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

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

- (1) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- (2) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.
- (3) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (đối với viên chức LĐQL)
- (4) 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.
- (5) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).
- (6) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại Mục 7 Công văn này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức.

8. Một số nội dung khác cần lưu ý khi thực hiện

8.1. Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng

Người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kế hoạch công việc được giao, khối lượng công việc, chất lượng thực hiện nhiệm vụ cụ thể của viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên để đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý.

8.2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với một số trường hợp đặc thù

(1) Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên 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.

(2) Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên 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.

(3) Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên 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) Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên 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.

(5) Đối với Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên biệt phái, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức được cử đến biệt phái tiến hành đánh giá, quyết định xếp loại chất lượng và gửi 01 bộ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng về cơ quan cử biệt phái để lưu giữ.

6) Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ: Áp dụng đánh giá, xếp loại chất lượng như đối với viên chức không quản lý.

8.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên được thực hiện theo bộ tiêu chí quy định tại Mục 3, Chương II, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

Theo đó, khi đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, không yêu cầu phải có tiêu chí liên quan đến sáng kiến, giải pháp, công trình khoa học,...

9. Tổ chức thực hiện

9.2. Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu

- Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo UBND đặc khu đánh giá kết quả, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên theo đúng quy định.

- Theo dõi, đôn đốc nhắc nhở các Trường trực thuộc hoàn thành việc cập nhật kết quả tự đánh giá theo chuẩn của các đơn vị trực thuộc lên hệ thống TEMIS trước ngày 20/11/2026.

9.1. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và THCS thuộc UBND đặc khu

- Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026 theo đúng các quy định hiện hành và nội dung Công văn này. Đảm bảo đủ hồ sơ minh chứng và mức xếp loại theo quy định.

- Hiệu trưởng phải thực sự quan tâm, chịu trách nhiệm trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng năm học 2025-2026; đánh giá, xếp loại chất lượng phải công tâm, khách quan, công bằng và công nhận được những người làm việc tốt, tận tụy, trách nhiệm, có hiệu quả so với những người làm việc thiếu trách nhiệm, không hiệu quả, vi phạm kỷ luật, kỷ cương. Từ đó, làm cơ sở để thực hiện việc

khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bố trí sử dụng đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên. Bên cạnh đó, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên còn được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

- Hoàn thiện quy chế làm việc; xây dựng quy trình giải quyết, xử lý công việc rõ ràng, minh bạch; ban hành văn bản phân công, giao nhiệm vụ cụ thể đến từng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên để làm cơ sở, căn cứ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên theo phân cấp quản lý hiện hành.

- Hoàn thành việc cập nhật kết quả tự đánh giá theo chuẩn của đơn vị lên hệ thống TEMIS **trước ngày 20/11/2026**.

- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị năm học 2025-2026 (*biểu mẫu đính kèm*) về Phòng Văn hóa - Xã hội (Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Nội vụ) **trước ngày 31 tháng 5 năm 2026** để tổng hợp, báo cáo UBND đặc khu.

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và THCS thuộc UBND đặc khu tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc thì báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội để hỗ trợ, xử lý, tháo gỡ kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT và các PCT UBND đặc khu;
- Phòng VHXXH;
- Lưu: VT, PVHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Minh Trị