

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-TCCB Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

V/v triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại và sử dụng kết quả đánh giá xếp loại đối với viên chức đơn vị sự nghiệp công lập quý III năm 2026

Kính gửi: Hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Kế hoạch số 13-KH/TU, ngày 17 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ Thành phố đến cơ sở (Kế hoạch số 13-KH/TU);

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 12 tháng 8 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy về việc đánh giá, xếp loại và sử dụng kết quả đánh giá xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh quý III năm 2026 (Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU);

Căn cứ Công văn số 3164-CV/BTCTU ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy về bổ sung một số nội dung của Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 12 tháng 8 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy;

Căn cứ Công văn số 7713/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc đánh giá, xếp loại và sử dụng kết quả đánh giá xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh quý III năm 2026;

Căn cứ Công văn số 3682/UBND-VX ngày 07 tháng 5 năm 2026 Ủy ban nhân dân Thành phố tại về việc lập bảng thống kê thực hiện nhiệm vụ phục vụ đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Công văn số 17210/SNV-CCVC ngày 31 tháng 8 năm 2026 của Sở Nội vụ về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý III năm 2026;

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai, hướng dẫn thực hiện và hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng quý III năm 2026 đối với viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và hướng dẫn thực hiện thống nhất chủ trương của Bộ Chính trị về đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý; tiếp tục đổi mới mạnh mẽ, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ theo hướng thường xuyên, liên tục, thực chất, gắn với kết quả, sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực tiễn và trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; từng

bước đưa công tác đánh giá cán bộ từ khâu khó, khâu yếu trở thành khâu trọng yếu trong công tác cán bộ.

- Triển khai, đồng bộ, thống nhất việc thực hiện đánh giá, xếp loại dựa trên chỉ số hiệu suất công việc (KPI) đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị Thành phố từ quý III năm 2026 và được áp dụng trên nền tảng số thông qua phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

- Kết quả đánh giá quý được theo dõi, cập nhật, tích lũy làm căn cứ quan trọng, quyết định việc đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết. Thông qua kết quả đánh giá, xếp loại quý để kịp thời phát hiện, bồi dưỡng, sử dụng cán bộ có năng lực nổi trội, tư duy đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; đồng thời, chấn chỉnh, sàng lọc, thay thế cán bộ hạn chế về năng lực, thiếu trách nhiệm, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Kết quả đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức dựa trên chỉ số hiệu suất công việc (KPI) được sử dụng làm cơ sở để các địa phương, cơ quan, đơn vị thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội khóa 15 về thí điểm cơ chế chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh¹.

2. Yêu cầu

- Kết hợp hài hòa giữa đánh giá định tính và định lượng, trong đó coi trọng tiêu chí định lượng về chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm theo yêu cầu “*sáu rõ: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*” và “*một việc - một đầu mối chịu trách nhiệm chính*”; khắc phục triệt để tình trạng đánh giá cảm tính, nể nang, né tránh, thiếu thực chất.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại quý phải được cụ thể hóa, bảo đảm thống nhất, liên thông theo tiêu chí đánh giá hằng năm đã được quy định tại Quy định số 366-QĐ/TW và Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp, tập trung vào các trục kết quả trọng tâm sau: (1) Thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao; (2) Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát; (3) Thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; (4) Xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh; giữ gìn đoàn kết, thống nhất nội bộ; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; (5) Phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống nhân dân; (6) củng cố quốc phòng, an ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội, nâng cao hiệu quả đối ngoại và hội nhập quốc tế.

- Việc đánh giá, xếp loại quý được thực hiện nghiêm túc, khoa học, bài bản, tránh phát sinh thêm thủ tục hành chính; sử dụng phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố và khuyến khích ứng dụng công nghệ số, quản trị trên dữ liệu theo thời gian thực để theo dõi, kiểm đếm, chấm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ; kịp thời nhận diện vướng mắc và điều chỉnh trong quá trình tổ chức thực hiện.

¹Nghị quyết số 260/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội khóa 15 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội khóa 15 về thí điểm cơ chế chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

1. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm; bảo đảm khách quan, công tâm, công khai, minh bạch; đề cao trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý, nhất là người đứng đầu trong đánh giá cán bộ.

2. Cấp nào trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì cấp đó nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thì quyết định, phê duyệt mức xếp loại.

3. Bảo đảm tính liên kết, xuyên suốt, liên tục giữa đánh giá hằng quý với đánh giá, xếp loại cuối năm và được thể hiện bằng hiệu quả thực chất của sản phẩm cuối cùng. Chỉ xem xét xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với cá nhân có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức yêu cầu đề ra.

4. Hướng dẫn của Trung ương, của Thành phố là những vấn đề mang tính nguyên tắc, định hướng; việc cụ thể hóa và áp dụng tiêu chí đánh giá phải phù hợp với đặc điểm của từng khối, ngành, lĩnh vực và vị trí công tác. Căn cứ Hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy, các cấp ủy, tổ chức đảng các cấp, tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm triển khai xây dựng, hoàn thiện nội dung, tiêu chí đặc thù của từng đơn vị.

5. Căn cứ các nội dung kết quả trọng tâm nêu tại Mục 2, Phần I, Văn bản này; cá nhân xây dựng danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và vị trí công tác đảm nhiệm sắp xếp tương ứng với các trọng tâm. Một nhiệm vụ có thể được xác định thuộc một hoặc nhiều trọng tâm, nhưng phải xác định một trọng tâm chính để làm căn cứ chấm điểm; không bắt buộc các tập thể, cá nhân phải có nhiệm vụ ở tất cả các trọng tâm. Trọng tâm không thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc không phát sinh mục tiêu, sản phẩm cụ thể thì xác định là “không áp dụng”; không chấm điểm và không xây dựng nhiệm vụ mang tính hình thức để đảm bảo các trọng tâm.

6. Việc đánh giá phải dựa trên kết quả đầu ra và hiệu quả thực hiện công việc; đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch và có minh chứng, gắn với vị trí việc làm và thực tế công việc được giao; bảo đảm ghi nhận đầy đủ cả công việc thường xuyên và công việc đột xuất; khuyến khích xem xét cộng điểm thưởng đối với việc hoàn thành công việc vượt tiến độ và nâng cao chất lượng công việc; đồng thời đơn giản hóa quy trình, phương pháp, để áp dụng và thuận lợi cho chuyển đổi số.

III. NHỮNG NỘI DUNG THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp (bao gồm viên chức quản lý đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Người lao động² tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (thuộc phạm vi áp dụng của chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND³, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 70/2025/NQ-HĐND⁴).

2. Nội dung đánh giá

2.1. Đối với viên chức quản lý: Nội dung đánh giá được lượng hóa trên thang điểm 100; trong đó, tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

- Về tiêu chuẩn chung (30 điểm), gồm ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ,...

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (70 điểm), gồm: Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; đối với những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

- Đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ.

2.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Nội dung đánh giá được lượng hóa trên thang điểm 100, trong đó:

- Về tiêu chuẩn chung (30 điểm), gồm ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tư duy đổi mới, chiến lược, khát vọng cống hiến, dám nghĩ dám làm; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đoàn kết nội bộ, phối hợp trong công tác,...

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (70 điểm), gồm: Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; năng lực tham mưu, kỹ năng xử lý công việc; đối với những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

- Đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ.

3. Thẩm quyền đánh giá

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá, xếp loại viên chức quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cấp ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập quyết định mức xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

(theo nguyên tắc cấp nào trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì cấp đó nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thì quyết định, phê duyệt mức xếp loại).

4. Thực hiện đánh giá, xếp loại trên nền tảng số

²Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 17210/SNV-CCVC ngày 31 tháng 8 năm 2026 về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Quý III năm 2026.

³Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 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.

⁴Nghị quyết số 70/2025/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND

- Đối với viên chức quản lý tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

Thống nhất triển khai thực hiện đánh giá chỉ số hiệu suất công việc (KPI) **trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức** của Thành phố. Ban thường vụ cấp ủy, lãnh đạo đơn vị phải triển khai, chỉ đạo thực hiện và giám sát việc tạo tài khoản cá nhân trong phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng theo quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện đánh giá quý III năm 2026.

Về thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng quý III năm 2026 được thực hiện tại Hệ thống quản lý đánh giá cán bộ, lãnh đạo hàng quý (<https://icpv.thanhuytphcm.vn>) theo quy định và thẩm quyền tại Hướng dẫn số 06- HD/BTCTU ngày 12 tháng 8 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy, cụ thể:

- Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động: thực hiện theo quy trình tại Phụ lục 3.

5. Quy trình đánh giá, xếp loại và thành phần hồ sơ

5.1. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng thực hiện trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố, cơ bản theo 05 bước, được cụ thể hóa tại các phụ lục kèm theo:

(1) Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quản lý (theo điểm 5.5, Khoản 5, Mục IV, Kế hoạch 13): thực hiện theo Phụ lục 2.

(2) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị của Thành phố: thực hiện theo Phụ lục 3.

5.2. Thành phần hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý và viên chức (được gửi trên phần mềm Văn phòng điện tử)

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thành phần hồ sơ gồm:

(1) Văn bản đề nghị của tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

(2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân kèm theo khung tiêu chí đánh giá (Mẫu 1A-dành cho cán bộ lãnh đạo, quản lý).

(3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý tại cơ quan, đơn vị (Mẫu 02).

Đồng thời, hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị rà soát và thực hiện nhập thông tin, số liệu báo cáo tổng hợp kết quả trực tuyến tại đường dẫn sau:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Bchj_WwP3nh2EewnaYJm9Ri8cGC8xxIX/edit?usp=sharing&ouid=111610628924146461589&rtfpof=true&sd=true

(4) Bảng thống kê danh mục thực hiện nhiệm vụ (mẫu theo Phụ lục 4).

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện bản tự đánh giá, xếp loại cá nhân kèm theo khung tiêu chí đánh giá (Mẫu 1B-dành cho công chức, viên chức).

Lưu ý: Trong quý III năm 2026, hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với viên chức quản lý thực hiện theo hình thức văn bản điện tử và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) trên phần mềm Văn phòng điện tử; hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị được lưu trữ tại đơn vị theo hình thức văn bản.

6. Trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu tập thể, cơ quan, đơn vị gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ

6.1. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, không dám làm, thiếu quyết tâm trong tổ chức thực hiện; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng. Việc giao quyền hạn, trách nhiệm phải gắn đồng thời với cơ chế kiểm soát quyền lực, trách nhiệm giải trình, bảo đảm dân chủ, khách quan, minh bạch trong đánh giá cán bộ và quản lý cán bộ.

6.2. Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, phụ trách khác với mức xếp loại do cấp thẩm quyền quyết định, phê duyệt (đề xuất mức xếp loại cao hơn, nhưng không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá theo quy định) thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về đề xuất đánh giá, xếp loại của mình. Tùy theo mức độ, tính chất nghiêm trọng, hậu quả và tác động ảnh hưởng của việc đề xuất sai lệch, cấp có thẩm quyền xem xét, nhắc nhở, phê hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

6.3. Người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể. Cấp phó của người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm liên đới đối với kết quả chung của tập thể. Thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách trực tiếp.

6.4. Ban Thường vụ các cấp ủy, lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại trên phần mềm đánh giá viên chức của Thành phố tại đơn vị mình; quản lý tài khoản cá nhân, tài khoản quản trị của đơn vị và phân quyền người dùng; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu và kịp thời xử lý các sai sót, phản ánh, kiến nghị phát sinh. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác đầy đủ và trung thực của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

7. Một số nội dung cần lưu ý

Một số nội dung khác cần lưu ý trong quá trình triển khai thực hiện ngoài các nội dung đã quy định tại Quy định số 366-QĐ/TW, Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, cụ thể như sau:

7.1. Về việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm.

a) Đối với viên chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 02 tháng thì đánh giá, xếp loại thực hiện như sau:

Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ đề cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

Ví dụ: Đồng chí A là Tổ trưởng chuyên môn được bổ nhiệm giữ chức Phó Hiệu trưởng từ tháng 5/2026 thì đến tháng 6/2026 thì đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ khi là Tổ trưởng chuyên môn và lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ từ khi giữ chức Phó Hiệu trưởng làm cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại chất lượng.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã là cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ 02 tháng trong quý đánh giá thì cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ về cơ quan, đơn vị mới để cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định hoặc đề xuất đánh giá, xếp loại theo quy định.

Ví dụ: Đồng chí A giữ chức Bí thư, Hiệu trưởng Trường A được điều động và bổ nhiệm giữ chức Hiệu trưởng Trường B thì Trường B căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá của Cấp ủy Trường A khi đồng chí A là Bí thư, Hiệu trưởng Trường A và lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ từ khi là Hiệu trưởng Trường B làm cơ sở để xem xét quyết định xếp loại chất lượng theo quy định.

c) Các đối tượng chưa thực hiện đánh giá, xếp loại tại thời điểm đánh giá quý thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo, bao gồm:

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý đánh giá.
- Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý, có thời gian dưới 01 tháng trong quý đánh giá.
- Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.
- Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra dấu hiệu vi phạm.

d) Các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp thực tiễn.

7.2. Về xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” quý được thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị. Mức xếp loại của người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của các tập thể, cơ quan, đơn vị và không tính vào tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của các thành viên khác trong cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Về tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy tắc làm tròn từ 0,5 trở lên làm tròn lên 1.

- Bảo đảm số cán bộ lãnh đạo, quản lý được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% trên tổng số cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý tại cơ quan, đơn vị (không tính mức xếp loại của người đứng đầu); do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất đề xuất theo quy định.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cơ bản thực hiện theo mục 2.3, khoản 2, phần IV, Kế hoạch số 13-KH/TU của Ban Thường vụ Thành ủy⁵. Cá nhân được xem xét, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” phải đạt các tiêu chí sau: (i) có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên; (ii) hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 30% trên tổng số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu về mặt tiến độ và chất lượng sản phẩm.

7.3. Áp dụng cách tính điểm thưởng

- Các trường hợp được xem xét tính điểm thưởng gồm: (i) cá nhân có thành tích nổi trội, có sản phẩm minh chứng cụ thể trong thực hiện nhiệm vụ được giao đối với những công việc được xác định là quan trọng, phức tạp, có yêu cầu chuyên môn cao hoặc có ảnh hưởng lớn đến đơn vị được hoàn thành trước 50% tiến độ được giao hoặc có thời gian hoàn thành gấp, dưới 02 ngày làm việc và phải đáp ứng yêu cầu về mặt chất lượng; (ii) cá nhân có cách làm hay, sáng kiến mới được áp dụng có hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ và có thể áp dụng nhân rộng mô hình trong toàn cơ quan, đơn vị.

- Cách tính điểm thưởng:

+ Mỗi công việc được xác nhận nổi trội, sáng kiến mới được tính điểm thưởng bằng 5% tổng điểm KPI đạt được của công việc cụ thể. Tổng số điểm thưởng không quá 10% (tối đa 07 điểm) của tổng điểm KPI trong kỳ đánh giá.

+ Điểm thưởng được cộng trực tiếp vào tổng điểm quy đổi đạt được của chỉ số hiệu suất công việc (KPI). Trường hợp sau khi cộng điểm thưởng, tổng điểm KPI vượt quá 100 thì quy về điểm tối đa 100.

- Cá nhân tự xác định thành tích nổi trội, sáng kiến mới đủ điều kiện nhận điểm thưởng. Cấp có thẩm quyền quản lý, sử dụng trực tiếp xem xét, xác nhận và đánh giá kết quả đạt được trực tiếp trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

⁵ **a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:** Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung nêu trên, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong quý hoặc có trên 50% tổng số lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có trên 50% số nhiệm vụ trong quý bị đánh giá không hoàn thành.

7.4. Việc đánh giá đối với người đứng đầu nếu tập thể hoàn thành dưới 70% các nhiệm vụ, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao (*không bao gồm các trường hợp bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận*) thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ". Việc đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó và thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý đó phải căn cứ trên kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, mức độ liên đới trách nhiệm đối với kết quả chung của tập thể để đề xuất mức xếp loại phù hợp và không xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

- Trường hợp cá nhân hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ", trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận (nêu lý do cụ thể).

7.5. Về sử dụng kết quả xếp loại hằng quý

- Trường hợp cá nhân có 01 quý trong năm xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ" thì không xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" cả năm.

- Việc xem xét, quyết định xếp loại chất lượng cuối năm được căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại của từng quý trong năm và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV trong năm đó. Trường hợp nhiều cá nhân có đủ điều kiện xem xét xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" cuối năm thì ưu tiên lựa chọn cá nhân có số quý được đề xuất xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" nhiều hơn hoặc số điểm thưởng trong các quý nhiều hơn.

- Thực hiện ngay việc thay thế những cán bộ có kết quả đánh giá, xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ" từ 02 quý trở lên.

- Ngày 24 tháng 8 năm 2026, Sở Nội vụ đã có Tờ trình Ủy ban nhân dân Thành phố về đăng ký xây dựng Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về xếp loại và chi thu nhập tăng thêm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc và người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo trình tự, thủ tục rút gọn. Theo đó, từ quý III năm 2026 dự kiến sẽ thực hiện theo quy định mới thay thế cho Quyết định số 19/2025/QĐ UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố (*theo Công văn số 17210/SNV-CCVC ngày 31 tháng 8 năm 2026 của Sở Nội vụ*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Rà soát, rút kinh nghiệm, tập trung triển khai thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức quý III năm 2026 theo KPI đảm bảo nghiêm túc, đúng theo hướng dẫn; khẩn trương lập danh mục sản phẩm công việc chuẩn của đơn vị quý III năm 2026, xác định rõ sản phẩm đầu ra, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể làm cơ sở đánh giá đúng thực chất; thường xuyên cập nhật các nhiệm vụ phát sinh, cập nhật tiến độ thực hiện, sản phẩm minh chứng; theo dõi, tích lũy, lưu trữ, hình thành hồ sơ đánh giá cán bộ.

- Tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị được cấp có thẩm quyền giao và đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị giao cho các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách theo kế hoạch gắn với hằng quý, hằng năm; trong đó, đặc biệt coi trọng việc đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt để làm cơ sở đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân (theo yêu cầu nêu tại Mục 2, Phần I, Văn bản này).

- Đơn vị tham khảo Mẫu gợi ý danh mục sản phẩm của đồng chí Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (theo Phụ lục 4 đính kèm) để cụ thể hóa thành danh mục sản phẩm đối với chức danh Hiệu trưởng trường phổ thông và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác tại đơn vị phù hợp với chương trình, kế hoạch công tác, tình hình của địa phương, đơn vị và yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh; thống nhất việc xác định độ khó, tỷ lệ tiến độ và chất lượng đối với các nhiệm vụ có tính tương đồng.

2. Về cung cấp đầu mối quản trị Hệ thống quản lý đánh giá cán bộ, lãnh đạo hàng quý

Mỗi đơn vị cử 01 viên chức làm đầu mối quản trị Hệ thống quản lý đánh giá cán bộ, lãnh đạo hàng quý (<https://icpv.thanhuytphcm.vn>) và cung cấp thông tin đầu mối tại địa chỉ: <https://bit.ly/daumoikpi> **trước ngày 12 tháng 9 năm 2026**.

3. Thời gian thực hiện đánh giá quý III năm 2026

- Các đơn vị khẩn trương lập danh mục sản phẩm công việc chuẩn của đơn vị và cá nhân trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố; chủ trì đánh giá, xếp loại quý III năm 2026 đối với viên chức quản lý thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định mức xếp loại, gửi thành phần hồ sơ đề xuất theo quy định tại mục 5.2 Văn bản này về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) trên phần mềm Văn phòng điện tử trước **ngày 20 tháng 9 năm 2026**.

- Các cấp ủy, đơn vị hoàn thành việc đánh giá, xếp loại quý III năm 2026 đối với viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) thuộc thẩm quyền quản lý, lưu trữ hồ sơ tại đơn vị theo hình thức văn bản, hoàn thành **trước ngày 25 tháng 9 năm 2026**.

Trên đây là nội dung triển khai, hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng quý III năm 2026 đối với viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; đề nghị hiệu trưởng, thủ trưởng đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại quý III năm 2026 đối với viên chức đảm bảo yêu cầu, tiến độ thời gian theo quy định (kèm các Phụ lục, Biểu mẫu, văn bản liên quan)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó GD Trần Thị Ngọc Châu;
- Lưu: VT, TCCB (LNga).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Phát