

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 746/GDDT

Cần Giờ, ngày 08 tháng 5 năm 2024

V/v thực hiện đánh giá, xếp loại theo hiệu
quả công việc đối với Hiệu trưởng quý I
năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non; Tiểu học; Trung
học cơ sở và Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất
lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức,
người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3261/UBND-NV ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc triển khai tổ chức đánh giá, xếp loại chất
lượng theo hiệu quả công việc hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức,
người lao động trên địa bàn huyện.

Nhằm thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại theo hiệu quả công việc đối
với Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Chuyên biệt
Cần Thạnh, theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Giáo dục
và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường **nộp 01 bộ hồ sơ** bao gồm:

- Báo cáo đánh giá kết quả công tác của Hiệu trưởng (Mẫu 1A), ghi rõ
những hạn chế bị trừ điểm; Bảng liệt kê và tự đánh giá mức độ hoàn thành các
đầu mục công việc (theo chương trình, kế hoạch công tác của cá nhân, đơn vị;
những công việc phải thực hiện theo chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban
nhân dân huyện, của Sở Giáo dục và Đào tạo, của Phòng Giáo dục và Đào tạo,
những công việc đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên phát sinh trong quý), nêu rõ
những công việc đã hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (nếu có).
- Tổng hợp đánh giá và đóng góp ý kiến đối với đồng nghiệp trong đơn vị
(Mẫu 2A lưu tại đơn vị).
- Danh sách tổng hợp kết quả Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng
viên chức, người lao động.
- Báo cáo tổng hợp kết quả Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng cán
viên chức, người lao động.
- Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đến viên chức,
người lao động (sau 03 ngày làm việc kể ngày hoàn thành việc đánh giá, xếp loại
chất lượng).

Thời gian gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **chậm nhất thứ Năm ngày 16 tháng 5 năm 2024** (người nhận: Bà Nguyễn Thị Yến Lan).

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng: TP, PTP;
- Tổ trưởng tổ MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, YL.

TRƯỞNG PHÒNG



Võ Thị Diễm Phượng

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu 1A

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN

Kỳ đánh giá: ... /20...

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác (phòng, ban...):

Mã số CBCCVC:

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do cấp có thẩm quyền đánh giá)	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	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5			
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6			
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp	5			
4	Thực hiện các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố và các quy tắc khác của ngành, lĩnh vực	4			
II	Năng lực và kỹ năng (CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)	20			
A	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20			
5	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	1			
6	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ	2			

7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8			
10	Sáng tạo, 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			
5	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			
6	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5			
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	60			
11	Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	15			
	Hoàn thành 100% số lượng công việc, sản phẩm	15			
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc, sản phẩm	10			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	5			
	Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc, sản phẩm	0			
12	Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	15			

	Có 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	15			
	Có từ 95% đến dưới 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	10			
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	5			
	Có dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	0			
13	Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	30			
	Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30			
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25			
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20			
	Có từ 75% đến dưới 80% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15			
	Có từ 70% đến dưới 75% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10			
	Có dưới 70% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0			
	Tổng số điểm đạt được (I+II+III)	100			
	Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) (= Tổng số điểm đạt được - Số điểm bị trừ bổ sung)				

KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số 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	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm				

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP**

Kỳ đánh giá: Quý..... /20...

Mẫu 2A

Họ và tên người được đánh giá:

Chức vụ:

Đơn vị công tác: (phòng, ban...)

Mã số CBCCVC:

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20		
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5		
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6		
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp	5		
4	Thực hiện các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố và các quy tắc khác của ngành, lĩnh vực	4		
II	Năng lực và kỹ năng	20		
	(CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)			
A	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20		
3	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	1		
4	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ	2		
5	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2		
6	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2		

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
7	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8		
8	Sáng tạo, 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		
3	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		
4	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2		
5	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2		
6	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2		
7	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8		
8	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5		
	TỔNG CỘNG (I+II)	40		

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ CỦA ĐỒNG NGHIỆP ĐỐI VỚI HIỆU TRƯỞNG
Kỳ đánh giá: Quý.....Năm.....

Họ và tên người được đánh giá:
Chức vụ: Hiệu trưởng
Đơn vị công tác:

STT	Họ và tên người đánh giá	Chức vụ	Tiêu chí I: 20 đ	Tiêu chí II: 20 đ	Tổng cộng	Ghi chú
1						
2						
3						
Tổng cộng điểm						
Điểm bình quân						

TỔNG HỢP Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỦA ĐỒNG NGHIỆP

- Ưu điểm:
- Hạn chế:

