

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động quý I năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định 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;

Căn cứ Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 3644/SGDĐT-TCCB ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-TXGD ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định về ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định;

Căn cứ Quyết định số 499/QĐ-TXGD ngày 19 tháng 12 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định về ban hành bổ sung Phụ lục quy định tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với người lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định;

Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định xây dựng kế hoạch về tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động quý I năm 2026 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Đối tượng

- Viên chức, giáo viên, người lao động (người lao động Hợp đồng 111 thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ và người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật) thuộc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định.

- Kỳ đánh giá: Quý I năm 2026 (tháng 01, 02, 3/2026). Đối với trường hợp công tác không trọn quý thì thực hiện đánh giá theo số tháng làm việc thực tế.

3. Thời gian - Hình thức tổ chức

3.1. Cấp phòng: các phòng chuyên môn tổ chức họp đánh giá *từ ngày 23 đến ngày 26 tháng 3 năm 2026*.

3.2. Cấp Trung tâm: họp ngày 30 tháng 3 năm 2026.

II. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỌP ĐÁNH GIÁ

1. Tổ chức họp đánh giá cấp phòng

Thực hiện đánh giá theo Quyết định số 353/QĐ-TXGD ngày 28 tháng 10 năm 2025 và Quyết định số 499/QĐ-TXGD ngày 19 tháng 12 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định, cụ thể:

- Đối tượng đánh giá: Trưởng phòng chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc phòng.

- Quy trình thực hiện:

+ Giáo viên, nhân viên, người lao động: thực hiện báo cáo kết quả công việc trong quý (*mẫu 3A*), thực hiện phiếu tự đánh giá cá nhân (*mẫu 1A hoặc 1B*) và phiếu đánh giá, góp ý đồng nghiệp (*mẫu 2A hoặc 2B*).

+ Tổ chức họp phòng để góp ý, nhận xét, đánh giá từng cá nhân: từng cá nhân báo cáo kết quả công việc trong quý, số điểm đạt được. Tập thể phòng có ý kiến góp ý, nhận xét, đánh giá từng cá nhân.

+ Trưởng phòng chuyên môn tổng hợp hồ sơ chấm điểm của từng cá nhân, báo cáo tại buổi họp cấp Trung tâm để quyết định.

2. Tổ chức họp đánh giá cấp Trung tâm

- Thành phần dự họp: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm.

- Các phòng chuyên môn báo cáo kết quả họp, đề xuất đánh giá, xếp loại đối với viên chức, giáo viên, người lao động thuộc phòng, trình Hội đồng thi đua - Khen thưởng Trung tâm xem xét, thống nhất kết quả đánh giá, xếp loại.

Căn cứ ý kiến đề xuất kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng thi đua – khen thưởng, Giám đốc Trung tâm thông báo và công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc quý I năm 2026 đến toàn thể viên chức, giáo viên, người lao động Trung tâm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Trung tâm

- Triển khai kế hoạch về tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động quý I năm 2026.

- Xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc quý I năm 2026 đối với toàn thể viên chức, giáo viên, người lao động Trung tâm.

2. Lãnh đạo các phòng chuyên môn

- Tổ chức họp phòng đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc quý I năm 2026 đối với toàn thể viên chức, giáo viên, người lao động thuộc phòng.

- Tổng hợp hồ sơ thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc quý I năm 2026 gồm: Tờ trình về kết quả đánh giá, xếp loại của phòng, Biên bản họp phòng, Bảng tổng hợp điểm của viên chức lãnh đạo quản lý (*mẫu 5A*), Bảng tổng hợp điểm của viên chức, người lao động (*mẫu 5B*), Hồ sơ đánh

giá của từng cá nhân gồm: Phiếu tự đánh giá cá nhân, Phiếu đánh giá đồng nghiệp, Báo cáo kết quả công việc trong quý (tất cả đều thực hiện trên file điện tử và ký số). Hồ sơ đóng gói và gửi về phòng Tổ chức – Tài chính tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm theo đường link:

https://drive.google.com/drive/folders/1JWin4ygdMbDS9PiJDoCqz9_CleRz_3ZP

Thời gian hoàn thành: chậm nhất **ngày 27 tháng 3 năm 2026**.

- Phân công Trưởng phòng Đào tạo: tổng hợp các nội dung điểm cộng, điểm trừ theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định làm cơ sở hợp xét, chấm điểm.

3. Viên chức, giáo viên, người lao động Trung tâm

Thực hiện Phiếu tự đánh giá cá nhân, Phiếu đánh giá đồng nghiệp, Báo cáo kết quả công việc trong quý I năm 2026, gửi về lãnh đạo phòng chậm nhất **ngày 22 tháng 3 năm 2026**.

Trên là Kế hoạch về tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, giáo viên, người lao động quý I năm 2026 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định, đề nghị các phòng chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TCTC (M.Linh)

GIÁM ĐỐC

Hà Ngọc Minh Thi