

Số: /SGDDĐT-TCCB  
V/v triển khai thực hiện đánh giá,  
xếp loại chất lượng hàng tháng đối với  
công chức, viên chức

Đà Nẵng, ngày tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị, trường học công lập trực thuộc Sở.

Căn cứ Quy định số 345-QĐ/TU ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân; Công văn số 789-CV/TU ngày 23/02/2026 của Thường trực Thành ủy về thực hiện đánh giá hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý; Công văn số 909/UBND-SNV ngày 06/02/2026 của UBND thành phố về việc thực hiện một số nội dung liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hiệu quả công việc làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND<sup>1</sup>; Công văn số 1932/SNV-CCVC ngày 07/3/2026 của Sở Nội vụ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng Quý I/2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng thuộc Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức (CCVC) cụ thể như sau:

### **1. Đối với các phòng thuộc Sở**

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng thuộc Sở yêu cầu CCVC căn cứ các tiêu chí theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 (đính kèm Công này) thực hiện tự đánh giá, xếp loại; tổ chức họp và thống nhất đề xuất mức xếp loại hàng tháng đối với CCVC thuộc phòng mình (riêng Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có thêm đề xuất mức xếp loại theo quý) để Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

### **2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở**

Thủ trưởng các đơn vị chủ động lựa chọn hình thức đánh giá phù hợp với đặc thù công việc và tình hình thực tế tại đơn vị để triển khai, tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với viên chức (bao gồm người đứng đầu) theo hiệu quả công việc trên cơ sở các quy định hiện hành và quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị để làm cơ sở thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND và thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đối với viên chức. Đề xuất mức xếp loại hàng tháng và hàng quý đối với người đứng đầu để Sở GDĐT xem xét, quyết định.

---

<sup>1</sup> Nghị quyết số 52/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố Đà Nẵng quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đà Nẵng

### 3. Một số nội dung cần lưu ý khi thực hiện đánh giá, xếp loại CCVC

- Thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại bắt đầu từ tháng 01/2026 cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới.

- Trọng tâm đánh giá: Quá trình đánh giá phải lấy phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm nền tảng; lấy kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị làm trọng tâm, chú trọng các tiêu chí định lượng.

- Nội dung tự đánh giá: Cá nhân phải tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (tiến độ, mức độ, chất lượng, hiệu quả); tự nhận diện và làm rõ các tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và đề ra biện pháp khắc phục. Đối với người đứng đầu, cần tập trung đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình công tác được giao của đơn vị.

- Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với CCVC thuộc thẩm quyền; việc đánh giá, lựa chọn CCVC được xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, phải đảm bảo tính khách quan, minh bạch, chính xác, công bằng, đánh giá thực chất, đúng người, đúng việc và gắn với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của CCVC. Đảm bảo số lượng cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

- Về thẩm quyền đánh giá

+ Giám đốc Sở GDĐT quyết định đánh giá, xếp loại đối với: Phó Giám đốc Sở; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở; công chức và viên chức biệt phái cơ quan Sở.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở (Hiệu trưởng, Giám đốc trung tâm) quyết định đánh giá, xếp loại đối với cấp phó của mình và viên chức của đơn vị kể cả viên chức được Sở GDĐT mời về làm việc (không thực hiện đánh giá đối với người lao động, giáo viên hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).

### 3. Biểu mẫu và hồ sơ thực hiện

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp thực hiện đánh giá theo **Mẫu 1.1-HDDG 2026** tại Phụ lục 3 đính kèm.

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện đánh giá theo **Mẫu 1.2-HDDG 2026** tại Phụ lục 3 đính kèm.

- Các phòng thuộc Sở gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ gồm:

+ Biên bản họp đánh giá và danh sách đề xuất đánh giá, xếp loại đối với CCVC hằng tháng;

+ Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá và đề nghị xếp loại hằng quý đối với công chức lãnh đạo, quản lý (theo **Mẫu 04** tại Phụ lục 3 đính kèm).

- Các đơn vị trực thuộc Sở gửi hồ sơ đánh giá về Sở GDĐT gồm:
- + Tờ trình đề xuất mức xếp loại đối với Thủ trưởng đơn vị;
- + Báo cáo kết quả xếp loại hằng tháng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (theo Mẫu 02, 03 tại Phụ lục 3 đính kèm).
- + Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá và đề nghị xếp loại hằng quý đối với người đứng đầu đơn vị (theo Mẫu 04 tại Phụ lục 3 đính kèm).

#### 4. Thời hạn thực hiện và báo cáo

##### a) Đối với các phòng thuộc Sở

- Định kỳ hằng tháng các Phòng tổ chức họp đánh giá, xếp loại đối với CCVC, gửi đề xuất mức xếp loại đối với CCVC về Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 02 của tháng liền kề** để tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, quyết định xếp loại hằng tháng đối với CCVC.

- Nhập thông tin đề xuất xếp loại CCVC hằng tháng tại đường link **<https://bit.ly/4byg6vL>**.

- Riêng đối với Quý I năm 2026, đề nghị các Phòng gửi đề xuất mức xếp loại CCVC của Tháng 01, Tháng 02, Tháng 3 và đề xuất mức xếp loại theo Quý đối với công chức lãnh đạo, quản lý trước **ngày 20/3/2026**.

##### b) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

- Định kỳ hằng tháng, các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại đối với viên chức, gửi Tờ trình đề xuất xếp loại đối với người đứng đầu và báo cáo kết quả xếp loại viên chức tại đơn vị **trước ngày 02 của tháng liền kề** để Sở GDĐT tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Nhập thông tin tổng hợp kết quả xếp loại viên chức và đề xuất đánh giá, xếp loại người đứng đầu đơn vị hằng tháng tại đường link **<https://bit.ly/4sD1GA6>**.

- Riêng đối với Quý I năm 2026, các đơn vị báo cáo kết quả xếp loại viên chức tại đơn vị cả 03 tháng đầu năm và Tờ trình đề xuất xếp loại Tháng 1, 2, 3 và Quý I đối với người đứng đầu trước **ngày 20/3/2026**.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT yêu cầu Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng thuộc Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ Phòng Tổ chức cán bộ (ông Thái Duy Vũ, chuyên viên chính Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn thêm./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.vũ

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Bích Thuận**

**Phụ lục 1**

**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ  
THUỘC CƠ QUAN SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Kèm theo Công văn số \_\_\_\_\_ /SGDDĐT-TCCB ngày \_\_\_\_/3/2026 của Sở GDĐT)*

| <b>TT</b> | <b>NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ĐIỂM<br/>TỐI ĐA</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>I</b>  | <b>NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>30</b>              |
| <b>1</b>  | <b>Về chính trị, tư tưởng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>6</b>               |
| 1.1       | Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.                                                                                                                                                                                                                                                | 1                      |
| 1.2       | Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thách thức; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng. | 1                      |
| 1.3       | Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, sâu sát cơ sở, luôn hành động vì lợi ích của Nhân dân, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân.                                                                                                                                                       | 1                      |
| 1.4       | Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                      |
| 1.5       | Tích cực nghiên cứu, học tập các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                      |

| TT       | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ĐIỂM<br>TỐI ĐA |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.6      | Có năng lực tư duy và tầm nhìn đáp ứng yêu cầu thay đổi của tình hình thực tiễn; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển của tổ chức, cơ quan, đơn vị, đóng góp vào mục tiêu chung của đất nước.                                                                                                                                                                                                                                                     | 1              |
| <b>2</b> | <b>Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>6</b>       |
| 2.1      | Có phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không vi phạm đạo đức, lối sống đến mức bị xử lý kỷ luật.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1              |
| 2.2      | Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, xa hoa, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm. | 2              |
| 2.3      | Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân; có tinh thần, trách nhiệm cao với công việc; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh vì lợi ích chung.                                                                                                                                                                                                                  | 1              |
| 2.4      | Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.                                                                                                | 1              |
| 2.5      | Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1              |

| TT    | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ                                                                                                                                                                                                                                                                           | ĐIỂM TỐI ĐA |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3     | <b>Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</b> | <b>11</b>   |
| 3.1   | <b>Năng lực lãnh đạo, quản lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b>    |
| 3.1.1 | Có tư duy, khả năng hoạch định đường lối, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện đóng góp vào mục tiêu phát triển chung của địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố, kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.                   | 0,5         |
| 3.1.2 | Có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.                                                                                                                                                                                                      | 0,5         |
| 3.1.3 | Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn đề cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách.                                                                                 | 0,5         |
| 3.1.4 | Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.                                                                                                                                          | 0,5         |
| 3.2   | <b>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>    |
| 3.2.1 | Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác được phân công; am hiểu quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.                                                                                                                                              | 0,5         |
| 3.2.2 | Có khả năng phát hiện các vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để tháo gỡ điểm nghẽn, thúc đẩy phát triển.                                                                    | 1           |
| 3.2.3 | Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.                                                                                                                                                                                                                                 | 0,5         |

| TT         | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ                                                                                                                                                                                                            | ĐIỂM TỐI ĐA |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>3.3</b> | <b><i>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao</i></b>                                                                                                                                                           | <b>2</b>    |
| 3.3.1      | Nhiệm vụ thường xuyên: Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.                                                         | 1           |
| 3.3.2      | Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.                                                              | 1           |
| <b>3.4</b> | <b><i>Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ</i></b>                                                                                                                                                                      | <b>3</b>    |
| 3.4.1      | Tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; chủ động tiếp cận kiến thức mới để kịp thời điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.                                                    | 1           |
| 3.4.2      | Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.                                                                                                                  | 1           |
| 3.4.3      | Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.                                                                                                          | 1           |
| <b>3.5</b> | <b><i>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung</i></b>                                                                                                                           | <b>2</b>    |
| 3.5.1      | Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng trong thực tiễn thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách và được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá cao. | 0,5         |
| 3.5.2      | Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.                                                                                  | 0,5         |
| 3.5.3      | Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.                                                                                   | 0,5         |

| <b>TT</b> | <b>NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ĐIỂM TỐI ĐA</b> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 3.5.4     | Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.                                                                                                                                                                                 | 0,5                |
| <b>4</b>  | <b>Về mức độ tín nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>           |
| 4.1       | Có uy tín trong nội bộ, gương mẫu, gắn bó mật thiết với Nhân dân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng Nhân dân ở địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.                                                                                                                                               | 1                  |
| 4.2       | Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh về chính trị, tư tưởng, tổ chức và đạo đức; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.                                                                                            | 1                  |
| <b>5</b>  | <b>Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>5</b>           |
| 5.1       | Ban hành kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm kịp thời, đầy đủ, toàn diện (căn cứ kế hoạch).                                                                                                                                                                                                                              | 1                  |
| 5.2       | Chủ động nhận diện đầy đủ những thiếu sót trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                  |
| 5.3       | Khắc phục được toàn bộ những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra của bản thân và trong phạm vi lãnh đạo, quản lý (căn cứ kết quả thực hiện).                                                                                                                                                                                 | 3                  |
| <b>II</b> | <b>NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>70</b>          |
| <b>1</b>  | <b>Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>35</b>          |
| 1.1       | Chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu, kế hoạch công tác năm theo ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công.                                                                                                                                                                                                                         | 10                 |
| 1.2       | Thực hiện chức năng quản lý nhà nước bảo đảm hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch; tổ chức và theo dõi việc thi hành, thanh tra, kiểm tra và kịp thời đưa ra giải pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công.                                      | 8                  |
| 1.3       | Tổ chức triển khai kịp thời, đúng tiến độ các văn bản pháp luật, chương trình hành động, đề án phát triển ngành, địa phương; các nhiệm vụ về quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, an sinh xã hội; tốc độ tăng trưởng GRDP, GRDP bình quân đầu người; tỉ lệ giải ngân vốn đầu tư công, | 10                 |

| TT       | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ                                                                                                                                                                                                                                                                             | ĐIỂM<br>TỐI ĐA |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|          | tốc độ tăng thu ngân sách nhà nước; kết quả thu hút, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp, thúc đẩy kinh tế tư nhân; phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; hiệu quả trong quản trị xã hội và cải cách hành chính theo nhiệm vụ được giao. |                |
| 1.4      | Không để xảy ra sai phạm trong lĩnh vực phụ trách; nếu có khiếu kiện, phải được xử lý dứt điểm, đúng pháp luật.                                                                                                                                                                               | 7              |
| <b>2</b> | <b>Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách</b>                                                                                                                                                                                               | <b>20</b>      |
| 2.1      | Chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị; phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ được kỷ cương hành chính.                                                                                                                                                                       | 15             |
| 2.2      | Phối hợp tốt với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan, phát huy hiệu quả quản lý đa ngành, liên thông; tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực.                                                                                                                                                   | 5              |
| <b>3</b> | <b>Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể tổ chức, cơ quan, đơn vị và của đội ngũ cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân (nếu có)</b>                                                                                                                         | <b>15</b>      |
| 3.1      | Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tổ chức trực thuộc được phân công phụ trách đạt 100% “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.                                                                                                                                                             | 5              |
| 3.2      | Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tổ chức được phân công phụ trách đạt 100% “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.                                                                                                                                         | 5              |
| 3.3      | Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tổ chức được phân công giám sát, theo dõi đạt 100% “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.                                                                                                                                                               | 5              |
|          | <b>TỔNG CỘNG (I + II)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b>     |

## Phụ lục 2

# **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC CƠ QUAN SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Kèm theo Công văn số                      /SGDDĐT-TCCB ngày                      /3/2026 của Sở GDĐT)

## **I. TIÊU CHÍ CHUNG (30 ĐIỂM)**

### **1. Về chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật**

a) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

b) Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

d) Giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có ý thức tham gia công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; không vi phạm Quy định về những điều đảng viên không được làm.

đ) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng quyền hạn của mình để trục lợi.

e) Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi công tác.

g) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

h) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của tổ chức, cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

i) Giữ gìn đoàn kết nội bộ; có quan hệ tốt với đồng chí, đồng nghiệp; tích cực tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội, cộng đồng và phong trào tập thể do tổ chức, cơ quan, đơn vị tổ chức.

k) Gắn gũi, sâu sát với cơ sở; thực hiện tốt việc giữ mối liên hệ với cấp uỷ và Nhân dân nơi cư trú.

**2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác**

**trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung**

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm

- Có hiểu biết đầy đủ về lĩnh vực công tác được phân công; nắm vững quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.

- Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính.

- Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.

- Khả năng sử dụng công nghệ thông tin, áp dụng vào công việc chuyên môn.

b) Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao

- Nhiệm vụ thường xuyên: Có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.

- Nhiệm vụ đột xuất: Có khả năng đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh; có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể.

c) Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ

- Tinh thần trách nhiệm, tích cực trong công việc; kịp thời tiếp cận kiến thức mới để điều chỉnh, đề xuất cải tiến quy trình hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công việc.

- Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp trong quan hệ công tác.

- Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

d) Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

- Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.

- Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; sẵn sàng nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.

**3. Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm**

Tinh thần tự phê bình, tự soi, tự sửa của cá nhân; mức độ tự giác nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra.

## **II. TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (70 ĐIỂM)**

Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả được lượng hoá bằng sản phẩm, tiến độ, chất lượng hoặc chỉ số đo lường hiệu quả công việc theo chức năng, nhiệm vụ của từng tổ chức, cơ quan, đơn vị, cụ thể như sau:

a) Mức độ hoàn thành đúng tiến độ, đạt chất lượng các công việc được giao theo kế hoạch.

b) Tỷ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn; có sản phẩm cụ thể được lãnh đạo phê duyệt; không để xảy ra sai sót ảnh hưởng đến kết quả chung của đơn vị.

c) Công tác phối hợp với đồng nghiệp; không để xảy ra thiếu trách nhiệm, đùn đẩy công việc.

**Phụ lục 3****BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG THÁNG***(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-TCCB ngày tháng 3 năm 2026 của Sở GDĐT)**Mẫu 1.1-HDDG 2026**(Dành cho CCVC lãnh đạo, quản lý các cấp)***UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng... .. năm.....

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN*****Kỳ đánh giá: Tháng/Quý..., Năm ...******(Công chức/viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)***

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền: .....

Chức vụ đoàn thể: .....

Đơn vị công tác: .....

**A. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ****I. Ưu điểm, kết quả đạt được****1. Tiêu chí chung.**

- Về chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật;
- Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

- Về mức độ tin nhiệm, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết;

- Về tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm;

**2. Đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**

- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao
- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách
- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể tổ chức, cơ quan, đơn vị và của đội ngũ CCVC thuộc quyền quản lý trực tiếp của cá nhân (nếu có).

**II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân**

1. Hạn chế, khuyết điểm.
2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

### **III. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)**

#### **B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

##### **I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí**

1. Tiêu chí chung: .../30
2. Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

**Tổng điểm: .../100**

##### **II. Đề xuất xếp loại mức chất lượng:**

- ☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- ☐ Hoàn thành nhiệm vụ
- ☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

**NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

#### **C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

##### **I. Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng công chức:

.....

.....

- Mức xếp loại chất lượng công chức: .....

Ngày      tháng      năm 2026

**XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC  
TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký tên và đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TP. ĐÀ NẴNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN VỊ...**

..., ngày..... tháng... .. năm.....

## **BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA CÁ NHÂN**

**Kỳ đánh giá: Tháng/Quý..., Năm ...**

(Công chức/viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)

Họ và tên:..... Ngày sinh: .....

Chức danh nghề nghiệp: .....

Đơn vị công tác: .....

### **I. Ưu điểm, kết quả đạt được**

#### **1. Tiêu chí chung:**

a) Về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao; thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

c) Về tự phê bình và phê bình, khắc phục hạn chế, khuyết điểm

#### **2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**

(Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của công việc được giao)

### **II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân**

1. Hạn chế, khuyết điểm.

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

### **B. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

#### **I. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí**

1. Nhóm tiêu chí chung: .../30

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: .../70

**Tổng điểm: .../100**

#### **II. Đề xuất xếp loại mức chất lượng:**

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- ☐ Hoàn thành nhiệm vụ
- ☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

**NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

## **C. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

### **I. Đánh giá, xếp loại chất lượng CCVCNLD**

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng CCVCNLD

.....  
.....

- Mức xếp loại chất lượng CCVCNLD: .....

**XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN HOẶC  
TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...*  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 02 - Báo cáo kết quả chi tiết

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XUẤT XẾP LOẠI THÁNG..., NĂM .....**

**Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

*(Kèm theo Báo cáo/Công văn số ... của .....)*

| STT | Họ và tên    | Chức vụ, đơn vị công tác      | Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại | Cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại                                                                              |                                                                                                                                                                     | Tóm tắt căn cứ, cơ sở lý do trong trường hợp đề xuất mức xếp loại hoàn thành xuất sắc hoặc mức xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở xuống hoặc các nội dung khác (nếu có) | Đề xuất nội dung liên quan về công tác cán bộ (nếu có) |
|-----|--------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|     |              |                               |                                 | Kết quả xếp loại<br>(các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương) | Đề xuất cấp có thẩm quyền xếp loại<br>(dự kiến kết quả xếp loại các chức danh không thuộc thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị, địa phương) |                                                                                                                                                                          |                                                        |
| 1   | Nguyễn Văn A | Hiệu trưởng Trường THPT A     | Hoàn thành tốt nhiệm vụ         |                                                                                                                    | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ                                                                                                                                        | ...                                                                                                                                                                      | ...                                                    |
| 2   | Nguyễn Văn B | Phó Hiệu trưởng Trường THPT A | Hoàn thành tốt nhiệm vụ         | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ                                                                                       |                                                                                                                                                                     | ...                                                                                                                                                                      | ...                                                    |
| 3   | Nguyễn Văn C | Phó Hiệu trưởng Trường THPT A | Hoàn thành tốt nhiệm vụ         | Hoàn thành tốt nhiệm vụ                                                                                            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |                                                        |
| ... | ...          | ...                           |                                 |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |                                                        |

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG THÁNG ..., NĂM ...  
ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
(Kèm theo Báo cáo/Công văn số ... của .....)

| STT                 | Đối tượng                                         | Tổng số<br>lượng<br>(người) | Mức độ phân loại đánh giá, xếp loại chất lượng |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               | Ghi chú<br>( Ghi rõ lí do đối<br>với trường hợp<br>Không thực hiện<br>đánh giá, xếp loại<br>và trường hợp xếp<br>loại Không hoàn<br>thành nhiệm vụ) |
|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|---------------|----------------------------|------------|------------------------|------------|---------------------------------|---------------|------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                   |                             | Hoàn thành<br>xuất sắc<br>nhiệm vụ             |               | Hoàn thành<br>tốt nhiệm vụ |            | Hoàn thành<br>nhiệm vụ |            | Không hoàn<br>thành nhiệm<br>vụ |               | Không thực<br>hiện đánh giá,<br>xếp loại |               |                                                                                                                                                     |
|                     |                                                   |                             | Số<br>lượng<br>(người)                         | Tỉ<br>lệ<br>% | Số<br>lượng<br>(người)     | Tỉ<br>lệ % | Số<br>lượng<br>(người) | Tỉ lệ<br>% | Số<br>lượng<br>(người)          | Tỉ<br>lệ<br>% | Số lượng<br>(người)                      | Tỉ<br>lệ<br>% |                                                                                                                                                     |
| (1)                 | (2)                                               | (3)                         | (4)                                            | (5)           | (6)                        | (7)        | (8)                    | (9)        | (10)                            | (11)          | (12)                                     | (13)          | (14)                                                                                                                                                |
| Tên cơ quan, đơn vị |                                                   |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |
| 1                   | Viên chức giữ chức vụ quản lý <sup>2</sup>        |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |
| 1.1                 | Viên chức là cấp phó của người<br>đứng đầu đơn vị |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |
| 1.2                 | Viên chức giữ chức vụ quản lý<br>(khác)           |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |
| 2                   | Viên chức không giữ chức vụ quản<br>lý            |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |
| Tổng số             |                                                   |                             |                                                |               |                            |            |                        |            |                                 |               |                                          |               |                                                                                                                                                     |

<sup>2</sup> Bao gồm Phó Hiệu trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Tổ trưởng, Tổ phó

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  
**ĐƠN VỊ...**

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

....., ngày..... tháng... .. năm.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI QUÝ ....., NĂM .....**

***Dành cho đơn vị tổng hợp, đề xuất mức xếp loại đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và công chức lãnh đạo, quản lý các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo  
(Kèm theo Báo cáo/Công văn số ... của .....)***

[illegible]