

Số : 464/GDDT

Về đánh giá, phân loại công chức,
viên chức năm học 2019-2020

Bình Thạnh, ngày 16 tháng 6 năm 2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ văn bản số 02/VBHN-BNV ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nội vụ hợp nhất Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Hướng dẫn số 4898/UBND-NV ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Thủ trưởng các cơ sở giáo dục và đơn vị trực thuộc thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm học 2019-2020 như sau:

1. Thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu kỹ văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức quán triệt trong hội đồng nhà trường trước khi triển khai thực hiện.

Lưu ý: Quán triệt kỹ, đầy đủ các nội dung Chương 3 Đánh giá và phân loại công chức (từ điều 15 đến điều 21) và Chương 4 Đánh giá và phân loại viên chức (từ điều 22 đến điều 28).

2. Thủ trưởng các đơn vị xây dựng kế hoạch đánh giá, phân loại công chức, viên chức của đơn vị phù hợp với các văn bản hướng dẫn đã ban hành.

3. Thực hiện việc giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức (chưa là đảng viên) về nơi cư trú để thực hiện giám sát trước khi tiến hành đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo công văn số 362/GD&ĐT ngày 22/10/2015 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ nghiêm túc trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại đối với cán bộ công chức, viên chức; công khai kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm theo điều 17, điều 24 văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ.

5. Thủ trưởng các đơn vị gửi báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức về phòng Giáo dục và Đào tạo (cô Trang) **trước ngày 15/7/2020.**

6. Hồ sơ gửi về bộ phận Tổ chức gồm:

- Phiếu đánh giá và phân loại công chức (Hiệu trưởng) (mẫu 02);
- Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (Phó Hiệu trưởng) (mẫu 03);
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ quản lý (mẫu 04);
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức (mẫu 05);
- Biên bản họp đánh giá và phân loại công chức, viên chức của đơn vị.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục và đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, cần phản ánh kịp thời về bộ phận Tổ chức – Phòng Giáo dục để hướng dẫn thực hiện. /

Nơi nhận:

- BLĐ Phòng GDĐT;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục;
- Lưu: VP.



**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trần Anh Kiệt