

Số: 3931/GDDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 11 năm 2018

Về thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý
theo hiệu quả công việc đối với công chức,
viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công
lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng Trường Trung cấp, Cao đẳng;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị thực hiện Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí, các đơn vị chủ động xây dựng thang điểm chi tiết phù hợp với từng đối tượng và theo nhóm nhiệm vụ để thực hiện cho phù hợp với tình hình thực tế của từng đơn vị. Các tiêu chí được chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

Trường hợp người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền đánh giá, phân loại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, phân loại về Phòng Tổ chức Cán bộ trước ngày 28 của tháng cuối quý để thẩm định và trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định. Trong tuần cuối của tháng cuối của mỗi quý, các đơn vị thực hiện và hoàn thành việc đánh giá, phân loại công chức viên chức. Sau khi hoàn thành việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức các đơn vị phải công khai kết quả đánh giá, xếp loại đến công chức, viên chức biết theo quy định. Nếu không đồng ý với kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức được quyền khiếu nại với người có thẩm quyền đánh giá, phân loại. Quyết định giải quyết khiếu nại của Sở Giáo dục và Đào tạo là quyết định giải quyết khiếu nại cuối cùng đối với việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức của các đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý.

❖ Hồ sơ nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Đối với công chức, viên chức quản lý, lãnh đạo các đơn vị thuộc thẩm quyền đánh giá của Giám đốc Sở, đề nghị gửi hồ sơ về phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp trình Giám đốc đánh giá trước ngày 28 tháng cuối của mỗi quý, bao gồm:

+ Phiếu tự đánh giá, chấm điểm phân loại của cá nhân;(mẫu 1)

+ Phiếu đánh giá, đóng góp ý kiến của đồng nghiệp (*cấp phó đối với cấp trưởng*);(mẫu 2)

+ Biên bản họp thống nhất đánh giá của đơn vị.

- Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý sau khi thủ trưởng đơn vị đánh giá theo thẩm quyền quản lý, các đơn vị gửi báo cáo danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại đối với viên chức (*theo biểu mẫu*) về Sở Giáo dục và Đào tạo sau khi hoàn thành đánh giá của mỗi quý.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức viên chức tại đơn vị đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp báo cáo Giám đốc xin ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB(HQ).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn