

Số: 288/PGD-ĐT

Chợ Mới, ngày 10 tháng 5 năm 2018

V/v thực hiện hồ sơ đánh giá, phân  
loại công chức, viên chức năm  
học 2017-2018

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường Mầm non-Mẫu giáo;  
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học, trung học cơ sở.

Để thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức đúng theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ. Phòng GD-ĐT lưu ý một số điểm sau:

**I. Đối với công chức (hiệu trưởng):**

- Viết Phiếu đánh giá và phân loại công chức (mẫu số 2)
- Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
- Các ý kiến đóng góp được ghi vào phần III-Khoản 1 trong Phiếu đánh giá và phân loại công chức .
- Các phần còn lại của mục III và IV do Phòng Giáo dục-Đào tạo thực hiện .

**II. Đối với viên chức quản lý (phó hiệu trưởng):**

- Viết Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (mẫu số 3b)
- Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
- Các ý kiến đóng góp được ghi vào phần III-Khoản 1 trong Phiếu đánh giá và phân loại viên chức .

Hiệu trưởng ghi nhận xét ở mục III –Khoản 2 và có đề nghị đánh giá phó hiệu trưởng loại gì.

Hiệu trưởng ký tên, ghi họ tên, ở cuối mục III.

Các phần còn lại của mục IV do Phòng Giáo dục-Đào tạo thực hiện .

**\* Kết quả đánh giá công chức (HT) và viên chức quản lý (PHT) do Trưởng phòng Giáo dục – Đào tạo đánh giá .(Theo Luật công chức và Luật viên chức , trích điều 43 luật viên chức .**

**\* Việc đánh giá công chức, viên chức các trường phải thực hiện trước khi xét thi đua năm học 2017-2018.**

**\*HỒ SƠ NỘP VỀ PHÒNG GD – ĐT:**

- 1- Phiếu đánh giá và phân loại công chức (Hiệu trưởng)
- 2- Văn bản của chi uỷ (đảng uỷ) nhà trường có ý kiến về công chức được đánh giá, phân loại .( Nếu hiệu trưởng là bí thư thì Phó Bí thư ký) \_Điều 17 khoản 1 điểm c.
- 3- Phiếu đánh giá và phân loại viên chức (Phó hiệu trưởng)
- 4- Văn bản của chi uỷ (đảng uỷ) nhà trường có ý kiến về viên chức quản lý được đánh giá, phân loại .( Bí thư ký) \_ Điều 24 khoản 1 điểm c. Mỗi phó HT một bản nhận xét riêng.

5- Danh sách toàn trường được đánh giá phân loại (mẫu 1b)\_Excel

6-Bảng tổng hợp kết quả đánh giá phân loại (mẫu 1c)\_Excel.

Không đóng tập, không bầm 6 loại trên chung; từng loại nếu nhiều tờ thì bầm lại; để trong Sơ mi lá .

+ Riêng danh sách và bảng tổng hợp gửi thêm bằng đường mail.

+ **Hạn chót gửi bằng văn bản và mail về Phòng (Bộ phận TCCB) ngày 31/5/2018.**

+Nếu có gì chưa rõ điện thoại về –Bộ phận TCCB số 0918054022 hoặc 0763 883208 để hướng dẫn thêm./.

TRƯỞNG PHÒNG



*Trương Văn Ôn Em*