

Số: 751 /SGDDĐT-TCCB
V/v hướng dẫn đánh giá,
phân loại công chức, viên chức

Quảng Trị, ngày 13 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Trường phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trường phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng, Giám đốc các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quảng Trị ban hành kèm theo Quyết định số 1046/QĐ-SGDĐT ngày 04/11/2016 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1046/QĐ-SGDĐT); Quy chế sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị ban hành kèm theo Quyết định số 411/QĐ-SGDĐT ngày 13/5/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Quyết định số 411/QĐ-SGDĐT), Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại công chức, viên chức và báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức hằng năm như sau:

1. Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở

1.1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định tại các Quy chế nêu trên đến toàn thể công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

1.2. Triển khai đánh giá, phân loại công chức, viên chức tại đơn vị, trường học đảm bảo chính xác, công bằng, dân chủ, khách quan và đúng quy trình, nội dung theo quy định tại Quyết định số 1046/QĐ-SGDĐT và Quyết định số 411/QĐ-SGDĐT.

1.3 Tổng hợp hồ sơ đánh giá, phân loại công chức, viên chức của đơn vị và báo cáo thành phần hồ sơ về Sở GD&ĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quyết định số 411/QĐ-SGDĐT.

2. Đối với Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố

- Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức do địa phương ban hành.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức về Sở GD&ĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) theo mẫu số 8.

3. Thời hạn nộp báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức

- Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở: Báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức trước ngày 20/6 hằng năm.

- Đối với Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố: Báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức trước ngày 30/6 hằng năm.

4. Đính kèm theo Công văn này có các biểu mẫu: PTĐG, PTGPLCB, mẫu số 2, mẫu số 3, mẫu số 4, mẫu số 5, mẫu số 6, mẫu số 7, mẫu số 8.

Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị liên hệ đến Phòng Tổ chức cán bộ qua số máy **0233 3525 528** để được hướng dẫn, giải đáp thêm ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.


GIÁM ĐỐC

Lê Thị Hương

