

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số : 4600/GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 năm 2017

Về hướng dẫn một số nội dung
đánh giá và phân loại cán bộ,
công chức, viên chức.

Ký: *Cố Minh PHT chủ tịch*
phòng TCHCTH Học viện
[Chữ ký]

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 789
ĐẾN Ngày: 13/12/17
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Ban thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp THPT công lập;
- Hiệu trưởng các trường Trung cấp, Cao đẳng trực thuộc;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Nghị định số 56/2015/NĐ-CP); 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 ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 7098/UBND-VX ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp năm 2017 (viết tắt là công văn số 7098/UBND-VX). Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo nội dung hướng dẫn của công văn số 7098/UBND-VX;

Trong quá trình thực hiện đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị lưu ý một số nội dung như sau:

1. Về đối tượng và thời gian thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức: các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 520/GDĐT-TC ngày 03 tháng 03 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số : 4600/GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 năm 2017

Về hướng dẫn một số nội dung
đánh giá và phân loại cán bộ,
công chức, viên chức.

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Ban thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp THPT công lập;
- Hiệu trưởng các trường Trung cấp, Cao đẳng trực thuộc;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Nghị định số 56/2015/NĐ-CP); 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 ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 7098/UBND-VX ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp năm 2017 (viết tắt là công văn số 7098/UBND-VX). Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo nội dung hướng dẫn của công văn số 7098/UBND-VX;

Trong quá trình thực hiện đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị lưu ý một số nội dung như sau:

1. Về đối tượng và thời gian thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức: các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 520/GDĐT-TC ngày 03 tháng 03 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Về thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

a) Nguyên tắc chung:

- Đối với công chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được phân cấp quản lý.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

- Đối với viên chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, phân loại đối với cấp phó do mình bổ nhiệm; trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Những quy định cụ thể:

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, phân loại đối với các Phó Giám đốc Sở, Trưởng các phòng và tương đương thuộc Sở; Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, mầm non; Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên trực thuộc; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, phân loại đối với: cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình; Trưởng các phòng – ban – khoa hoặc tương đương và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu phòng – ban – khoa và tương đương trực thuộc Sở và trực thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập (thuộc Sở) trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình và công chức hoặc viên chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn số 08-HD/BTCTU ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy về hướng dẫn kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Mẫu số 01,02 hoặc 03 ban hành kèm Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

4. Việc kiểm điểm, đánh giá cán bộ trước khi hết nhiệm kỳ; trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật không thay thế kiểm điểm, đánh giá định kỳ hàng năm.

5. Việc thông báo kết quả và lưu trữ tài liệu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đúng theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

6. Về thành phần hồ các đơn vị gửi về Sở giáo dục để tổng hợp đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý và báo cáo các cấp có thẩm quyền:

- Phiếu đánh giá và phân loại công chức (mẫu số 02) đối với người đứng đầu đơn vị, phiếu đánh giá và phân loại viên chức (mẫu số 03) đối với cấp phó do Sở bổ nhiệm theo thẩm quyền.

- Biên bản tổ chức họp đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Bảng tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.(kèm biểu mẫu)

7. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, lãnh đạo 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. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện (đính kèm các mẫu 01,02 và 03 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường vụ Đảng ủy;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB(HQ).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

PHIẾU TRÌNH XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

THÔNG TIN CHUNG:

Số đến: 6081 Ngày đến: 20/11/2017
 Cơ quan gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN TP
 Số ký hiệu: 7098/UBND-VX Ngày phát hành: 17/11/2017
 Loại văn bản: Công văn Lĩnh vực:
 Trích yếu: V/v hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại CB, CC, VC người đại diện và quản lý doanh nghiệp năm 2017

Người ký: Chức vụ:
 Người xử lý: Đỗ Minh Hoàng Người vào sổ: Quan Anh Thư

QUÁ TRÌNH LUÂN CHUYỂN VĂN BẢN:

Ngày giờ	Người giao VB	Người nhận VB	Ý kiến xử lý
20/11/2017	Quan Anh Thư	Đỗ Minh Hoàng	Kê Giỏi đọc
20/11/2017	Đỗ Minh Hoàng (Quan Anh Thư chuyển thay)	Lê Hồng Sơn	M P. TCCB ✓

20/11/2017

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Số: ~~7098~~ /UBND-VX

Về việc hướng dẫn một số nội dung
đánh giá, phân loại cán bộ, công chức,
viên chức, người đại diện và người
quản lý doanh nghiệp năm 2017

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2017

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HỒ CHÍ MINH	
ĐẾN	Số: 6081
	Ngày: 20/11/17
Chuyển:.....	

KHẨN

Kính gửi:

- Hội đồng nhân dân thành phố;
- Thủ trưởng các Sở và cơ quan thuộc thành phố;
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận - huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện;
- Lãnh đạo các Tổng Công ty,
Công ty thuộc thành phố.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức 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 ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ và Hướng dẫn số 08-HD/BTCTU ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy hướng dẫn kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4348/TTr-SNV ngày 01 tháng 11 năm 2017 về hướng dẫn một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp năm 2017, Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn thực hiện một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp năm 2017, như sau:

1. Đối tượng áp dụng: là cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp làm việc trong các cơ quan, đơn vị sau:

- Cơ quan chuyên môn và cơ quan tương đương Sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là Sở);
- Các Ban thuộc Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố (gọi chung là Ban);

- Các Ban thuộc Hội đồng nhân dân quận - huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện (gọi chung là Phòng);

- Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

- Các tổ chức Hội đặc thù thuộc Thành phố được Ủy ban nhân dân thành phố giao biên chế cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

- Trường Đại học Sài Gòn, Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và Học viện Cán bộ thành phố;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên của các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý; Quỹ bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa; Quỹ phát triển nhà ở;

- Người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ và dưới 50% vốn điều lệ (gọi chung là người đại diện);

- Cán bộ, công chức phường - xã - thị trấn.

Lưu ý:

- Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã vận dụng đánh giá, phân loại như công chức cấp xã.

- Những người thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và cộng tác viên Đội quản lý trật tự đô thị sẽ vận dụng đánh giá như công chức hoặc viên chức.

2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp:

a) Nguyên tắc chung:

- Đối với cán bộ: cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

Đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý được quy định tại Quyết định số 3008-QĐ/TU ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Ban Thường vụ Thành ủy ban hành quy định về phân cấp quản lý cán bộ: cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức 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 ngày 09 tháng 6

năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức sẽ đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở thông báo kết luận đánh giá cán bộ hàng năm của Ban Thường vụ Thành ủy.

- Đối với công chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được phân cấp quản lý.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

- Đối với viên chức:

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được phân cấp quản lý.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, phân loại đối với cấp phó do mình bổ nhiệm; trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với viên chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện được ủy quyền đánh giá Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên Tổng Công ty, Công ty.

+ Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty đánh giá cấp phó của mình và các đối tượng thuộc quyền quản lý khác.

- Đối với người đại diện vốn tại các doanh nghiệp khác (trên 50% và dưới 50%): Hội đồng thành viên đánh giá người đại diện và gửi báo cáo về Sở Nội vụ.

b) Những quy định cụ thể:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp đánh giá, phân loại đối với các Giám đốc Sở; Thủ trưởng các cơ quan tương đương Sở; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Thành phố;

- Giám đốc Sở và Thủ trưởng các cơ quan tương đương Sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp đánh giá, phân loại đối với các Phó Giám đốc Sở và

tương đương; Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở; Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty Dịch vụ công ích quận - huyện; Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện; Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn trực tiếp đánh giá, phân loại đối với công chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Hội đồng thành viên có ý kiến nhận xét, đánh giá Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Thành phố và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kết luận, phân loại;

- Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Thành phố đánh giá người quản lý doanh nghiệp khác (Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng,...) theo phân cấp thẩm quyền của Thành phố và quy chế làm việc của cơ quan doanh nghiệp và chịu trách nhiệm về quyết định đánh giá của mình;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp đánh giá, phân loại đối với: cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình; Trưởng các phòng - ban - khoa và tương đương và viên chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và Ủy ban nhân dân quận - huyện (Bệnh viện, Trường học, Trung tâm, Ban Quản lý,...) trực tiếp đánh giá, phân loại đối với: cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình; Trưởng các phòng - ban - khoa và tương đương và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Người đứng đầu các phòng - ban - khoa và tương đương trực thuộc Sở và trực thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập (thuộc Sở và Ủy ban nhân dân quận - huyện) trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình và công chức hoặc

viên chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

3. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; người đại diện và người quản lý doanh nghiệp:

a) Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo từng năm công tác.

Cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

b) Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 hàng năm trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm, tiến độ thực hiện cụ thể như sau:

- Từ ngày 10 tháng 11 đến ngày 30 tháng 11 hàng năm: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức quán triệt, triển khai rộng rãi công tác đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình theo dõi, quản lý.

- Từ ngày 01 tháng 12 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức hoặc chỉ đạo tổ chức họp đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình quản lý.

- Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo: Thủ trưởng các Sở ngành và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan và các tổ chức, đơn vị trực thuộc mình theo mẫu đính kèm và gửi báo cáo về Sở Nội vụ để tổng hợp chung toàn Thành phố, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ theo quy định.

- Từ ngày 11 tháng 01 đến ngày 25 tháng 01 của năm tiếp theo: Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp số liệu đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức nói chung và tập hợp đầy đủ hồ sơ (Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu; biên bản họp; văn bản ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp và các tài liệu liên quan khác nếu có) tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá và phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức là người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp theo thẩm quyền nêu tại Điểm 2, Khoản b, Mục 2 của Văn bản này.

- Từ ngày 26 tháng 01 đến ngày 20 tháng 02 của năm tiếp theo: Sở Nội vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh số liệu báo cáo đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức cho Bộ Nội vụ theo quy định.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm, thời điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức do người đứng đầu ngành quyết định và phải báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, có ý kiến trước khi tổ chức đánh giá, phân loại viên chức theo mẫu quy định.

d) Thời điểm đánh giá người quản lý doanh nghiệp thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Thời gian thực hiện hạn chót là cuối Quý I của năm tiếp theo và gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 4 hàng năm.

đ) Thời điểm đánh giá người đại diện phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp khác (trên 50% và dưới 50%): thời gian thực hiện hạn chót là cuối Quý I của năm tiếp theo và gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 4 hàng năm.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn số 08-HD/BTCTU ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy về hướng dẫn kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn số 08-HD/BTCTU ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy (trong đó lưu ý phần đề xuất phân loại của Mẫu 2A theo 03 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ) và Điều 13 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa là đảng viên thực hiện 01 phiếu đánh giá và phân loại theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (đính kèm).

5. Thủ trưởng các Sở và cơ quan thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện ngoài việc thực hiện theo hướng dẫn của văn bản này còn phải thực hiện đúng tinh thần chỉ đạo tại Mục 1, Công văn số 2525/UBND-VX ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với cán bộ, công chức chưa là đảng viên.

6. Việc tổ chức kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2017 được thực hiện theo Hướng dẫn số

08-HD/BTCTU ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy hướng dẫn kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

7. Việc kiểm điểm, đánh giá cán bộ trước khi hết nhiệm kỳ; trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật không thay thế kiểm điểm, đánh giá định kỳ hàng năm.

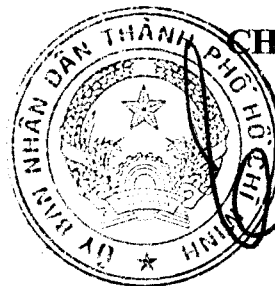
8. Các nội dung khác liên quan đến căn cứ, nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục, sử dụng kết quả, thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu,... đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; người đại diện và người quản lý doanh nghiệp đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức 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 ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

9. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo.

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo để Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị biết, khẩn trương triển khai thực hiện (đính kèm các mẫu phụ lục tổng hợp báo cáo)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND/TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Văn phòng Thành ủy;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- VPUB: CVP, các PVP;
- Các Phòng CV, TTCB;
- Lưu: VT, (VX-Nh). 180



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

Số : 520/GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 03 năm 2016

Về hướng dẫn một số nội dung
đánh giá và phân loại cán bộ,
công chức, viên chức.

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Ban thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp THPT công lập;
- Giám đốc các trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 7462/UBND-VX ngày 04 tháng 12 năm 2015 về hướng dẫn một số nội dung đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp năm 2015 và Công văn số 639/UBND-VX ngày 23 tháng 02 năm 2016 về việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện một số nội dung đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, như sau:

1. Đối tượng áp dụng: là cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, đơn vị sau:
 - Các phòng, ban cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Các trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên;
 - Các trường trung cấp, cao đẳng, mầm non và các đơn vị trực thuộc.
2. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức:
 - a) Nguyên tắc chung:
 - Đối với cán bộ: Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

- Đối với công chức, viên chức:

+ Người đứng đầu trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

+ Việc đánh giá người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

b) Những quy định cụ thể:

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp đánh giá, phân loại đối với các Phó Giám đốc Sở, Trưởng các phòng, ban và tương đương thuộc Sở; Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, mầm non trực thuộc; Giám đốc các trung tâm giáo dục thường xuyên; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Trưởng các phòng, ban cơ quan Sở trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp Phó và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại;

- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, mầm non trực thuộc; Giám đốc các trung tâm giáo dục thường xuyên; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp Phó của mình và viên chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

3. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức:

a) Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Cán bộ, công chức, viên chức khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

b) Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đối với cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (Trường học, Trung tâm, Ban quản lý...) được tiến hành vào tháng 6 hàng năm cụ thể như sau:

+ Từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 15 tháng 6 hàng năm: Thủ trưởng các đơn vị tổ chức hoặc chỉ đạo tổ chức họp đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc đơn vị mình quản lý.

+ Từ ngày 16 tháng 6 đến ngày 30 tháng 6 hàng năm: các đơn vị gửi báo cáo về đánh giá, phân loại công chức, viên chức của đơn vị về Phòng Tổ chức Cán bộ (Phiếu đánh giá, phân loại công chức (mẫu 02) của thủ trưởng đơn vị; bảng tổng hợp đánh giá, phân loại viên chức của đơn vị; biên bản họp đánh giá, phân loại công chức viên chức của đơn vị).

+ Từ ngày 01 tháng 7 đến ngày 15 tháng 7 hàng năm: Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm tổng hợp số liệu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và tập hợp đầy đủ hồ sơ (Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu; biên bản họp; văn bản ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp và các tài liệu liên quan khác nếu có) Tham mưu Giám đốc Sở đánh giá, phân loại đối với cán bộ, công chức là người đứng đầu các phòng ban, cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền tại Điểm 1, Khoản b, Mục 2 của Văn bản này.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện 02 bản tự đánh giá (01 Phiếu đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Mẫu số 01,02 hoặc 03 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ và 01 bảng kiểm điểm đảng viên theo Mẫu 01 của Kế hoạch số 121-KH/TU ngày 20 tháng 10 năm 2014 của Ban thường vụ Thành ủy).
5. Việc kiểm điểm, đánh giá cán bộ trước khi hết nhiệm kỳ; trước khi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật không thay thế kiểm điểm, đánh giá định kỳ hàng năm.
6. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, lãnh đạo 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. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện (đính kèm các mẫu 01,02 và 03 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường vụ Đảng ủy;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB(HQ).

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Lê Hồng Sơn