

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: 4695/GDĐT-TC
Về đề nghị nộp hồ sơ đánh giá, phân loại
Quý IV năm 2019 của cán bộ, công chức,
viên chức đơn vị sự nghiệp công lập

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 12 năm 2019

Ký: [Signature]

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng Trường Trung cấp, Cao đẳng (trực thuộc Sở);
- Giám đốc Trung tâm GDTX (trực thuộc Sở);
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: 648
ĐẾN Ngày: 2012119
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành Quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý;

Căn cứ 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 Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2019;

Căn cứ Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức khối Nhà nước theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố (đính kèm);

Do tính chất đặc thù trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đã có Công văn số 4473/GDĐT-TC ngày 02 tháng 12 năm 2019 gửi Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Nội vụ về kiến nghị trong việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo.

Tính đến ngày 18 tháng 12 năm 2019, chưa có tờ trình của Sở Nội vụ và văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo. Để không chậm tiến độ đánh giá, phân loại Quý IV năm 2019 theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị:

1. Triển khai cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị nội dung của Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức khối Nhà nước theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Từ quý III năm 2019 trở đi, các đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức theo **Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019** về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và **Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019** về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức khối Nhà nước theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Một số **lưu ý** khi thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức từ Quý III năm 2019 trở đi (theo Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố):

3.1. Về cách tính số ngày làm việc thực tế:

Nguyên tắc chung: Số ngày làm việc thực tế là số ngày cán bộ, công chức, viên chức *có tham gia thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị*. Việc chỉ thu nhập tăng thêm căn cứ kết quả đánh giá, phân loại theo số ngày làm việc thực tế trong quý của cán bộ, công chức, viên chức.

Các ngày sau đây **không được tính là ngày làm việc thực tế** để chi thu nhập tăng thêm:

- Những ngày cán bộ, công chức, viên chức nghỉ phép năm hoặc nghỉ về việc riêng;
- Những ngày nghỉ hè của công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo (không được cấp có thẩm quyền phân công chính thức bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở cơ sở giáo dục và đào tạo);
- Những ngày tham gia các chương trình học theo **hệ tập trung** (không được cấp có thẩm quyền phân công công tác) **và bàn giao nhiệm vụ chuyên môn cho người khác** thực hiện.
- Những ngày nghỉ thai sản của cán bộ, công chức, viên chức.
- Những ngày nghỉ do ốm đau hoặc nghỉ để điều trị chấn thương do tai nạn lao động.

3.2. Về xây dựng và cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá:

Đối với tiêu chí “Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả”: không chia nhỏ thành các tỉ lệ thấp hơn. **Cán bộ, công chức, viên chức nếu không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm** ở tiêu chí này.

3.3. Về phương pháp chấm điểm và phân loại đối với lãnh đạo, quản lý:

a) Tỷ lệ mức độ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 50% số lượng lãnh đạo, quản lý (nếu lẻ từ 0,5 trở lên thì làm tròn thành 01) được **áp dụng riêng cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị**, từ cấp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố trở xuống (bao gồm cấp phòng, ban, khoa, tổ, đội, nhóm...) trong tất cả các ngành, lĩnh vực (**không cộng dồn**); *kể cả trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có 01 người giữ vị trí lãnh đạo, quản lý.*

Ví dụ:

(1) Cơ quan X (tương đương cấp sở) có 04 lãnh đạo (bao gồm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu) thì số lượng được phân loại ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tối đa là 02 người trong số 04 lãnh đạo nêu trên.

- Trong cơ quan X có 08 phòng (mỗi phòng có 01 trưởng phòng và 03 phó trưởng phòng) thì mỗi phòng có tối đa 02 lãnh đạo được phân loại ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (không cộng dồn).

(2) Trường THPT Y có Ban Giám hiệu (gồm 01 hiệu trưởng và 02 phó hiệu trưởng) và 06 tổ chuyên môn (mỗi tổ có 01 tổ trưởng và 01 tổ phó, tất cả đều được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý) thì số lượng lãnh đạo, quản lý được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được tính như sau:

- Đối với Ban Giám hiệu: tối đa 02 người (do tổng số lãnh đạo là 03 người, tỷ lệ 50% là 1,5 được làm tròn thành 02).

- Đối với mỗi tổ chuyên môn: tối đa 01 người.

(3) Phòng/Khoa Z thuộc trường Cao đẳng/Trung cấp A chỉ có 01 người giữ vị trí lãnh đạo, quản lý thì cá nhân đó có thể được phân loại ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (do tỷ lệ 50% đối với 01 người là 0,5 được làm tròn thành 01) hoặc ở mức thấp hơn theo Tổng số điểm chính thức đạt được.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý khác nhau thì được tính để *xét tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo chức danh, chức vụ chính* đang giữ hoặc theo chức danh, chức vụ mà cá nhân được hưởng tiền lương và phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý.

4. Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị các đơn vị ***gửi thành phần hồ sơ đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và báo cáo kết quả việc đánh giá đánh giá, phân loại Quý IV năm 2019 đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý*** cho Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

+ Công văn đề nghị đánh giá, phân loại hàng quý đối với người đứng đầu đơn vị, phải nêu rõ công tác lãnh đạo, quản lý điều hành đơn vị trong quý đó có bị người, cơ quan có thẩm quyền nhắc nhở, phê bình, kỷ luật hay không; có thực hiện chậm tiến độ những công việc do cấp có thẩm quyền giao hay không;

+ Phiếu theo Mẫu 1 (công chức, viên chức tự đánh giá);

+ Phiếu theo Mẫu 2 (gồm các Phó Hiệu trưởng, Trưởng phòng, khoa/Tổ trưởng chuyên môn đánh giá và góp ý cho Hiệu trưởng; điểm bình quân được tổng hợp từ các phiếu đánh giá đồng nghiệp theo Mẫu 2 gồm cấp phó và các trưởng phòng, khoa/tổ trưởng các tổ trong nhà trường);

+ Biên bản họp thống nhất đánh giá người đứng đầu của đơn vị (thành phần họp gồm người đứng đầu, cấp phó và các trưởng phòng, khoa hoặc tổ trưởng các tổ trong nhà trường);

+ Kế hoạch công tác quý và báo cáo kết quả thực hiện theo quý của người đứng đầu tại đơn vị.

+ Gửi **mail Phụ lục Tổng hợp kết quả** đánh giá của người đứng đầu và thống kê kết quả đánh giá viên chức, viên chức quản lý của đơn vị (*theo mẫu excel đính kèm*) đến địa chỉ mail của ông Châu Vĩnh Cường (Phòng Tổ chức cán bộ): cvcuong.sgddt@tphcm.gov.vn.

5. Thời hạn nộp hồ sơ giấy và gửi mail Phụ lục Tổng hợp kết quả của quý IV năm 2019: **từ ngày 25/12/2019 đến hết ngày 30/12/2019.**

Người nhận hồ sơ giấy: Lê Thị Lệ Nga – Phòng Tổ chức cán bộ.

6. Từ các quý tiếp theo, đề nghị Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị các đơn vị gửi thành phần hồ sơ đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và báo cáo kết quả việc đánh giá đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (theo thành phần hồ sơ như trên) cho Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo **từ ngày 25 đến ngày 30 của tháng cuối mỗi quý** để kịp thời tổng hợp trình Giám đốc đánh giá theo thẩm quyền.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (kèm văn bản, biểu mẫu liên quan);
- Các Phòng, ban Cơ quan Sở;
- Lưu: VT, TCCB, LN.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn