

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN THÁI THỤY**

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

Số: 785 /UBND-NV

Thái Thụy, ngày 06 tháng 5 năm 2019

V/v đánh giá, phân loại công chức, viên chức ngành Giáo dục - Đào tạo năm học 2018-2019

- Kính gửi:**
- Đồng chí Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Khối Văn hóa - xã hội;
  - Phòng Nội vụ huyện;
  - Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
  - Các trường TH&THCS, THCS, Tiểu học, Mầm non;
  - Trung tâm GDNN-GDTX huyện,

-:-

Căn cứ Hướng dẫn số 1923/HD-SNV ngày 22/11/2018 của Sở Nội vụ Thái Bình về đánh giá và phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính ở cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập và cán bộ, công chức cấp xã theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ; UBND huyện đã ban hành Hướng dẫn số 06/HD-UBND ngày 26/11/2018 về hướng dẫn đánh giá và phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;

Để việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức ngành Giáo dục - Đào tạo năm học 2018-2019 thực hiện theo đúng quy định và đảm bảo thời gian, UBND huyện yêu cầu các đơn vị sự nghiệp, trường học thực hiện tốt một số nội dung sau:

**1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và các trường học trong toàn huyện:**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính Phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức đến toàn thể công chức, viên chức của đơn vị; Hướng dẫn số 1923/HD-SNV ngày 22/11/2018 của Sở Nội vụ Thái Bình và Hướng dẫn số 06/HD-UBND ngày 26/11/2018 của UBND huyện Thái Thụy

- Tổ chức thực hiện quy trình đánh giá công chức, viên chức theo quy định
- Thời gian nộp báo cáo kết quả về UBND huyện:

+ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên nộp báo cáo qua Phòng Nội vụ trước ngày 31/5/2019

+ Các trường học nộp báo cáo qua Phòng Giáo dục - Đào tạo trước ngày 20/5/2019

- 02 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ gồm:

+ Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức quản lý theo mẫu số 02, 03 đã gửi kèm theo Hướng dẫn số 06/HD-UBND của UBND huyện;

+ Biên bản họp cơ quan, đơn vị để đánh giá, phân loại công chức, viên chức;

+ Ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy đảng cùng cấp (đối với công chức, viên chức quản lý).

+ Báo cáo tổng hợp phân loại, đánh giá công chức, viên chức toàn đơn vị theo biểu mẫu số 01 gửi kèm công văn

+ Biểu tổng hợp các công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền công nhận đối với công chức, viên chức được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (áp dụng đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên huyện)

## **2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:**

- Triển khai, chỉ đạo các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn huyện tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính Phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức đến toàn thể công chức, viên chức của đơn vị; Hướng dẫn số 1923/HD-SNV ngày 22/11/2018 của Sở Nội vụ Thái Bình và Hướng dẫn số 06/HD-UBND ngày 26/11/2018 của UBND huyện Thái Thụy

- Giao Trưởng phòng Giáo dục – Đào tạo:

+ Nhận xét, ký đánh giá Phần III trong Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức

+ Nhận xét ưu, nhược điểm và đánh giá phân loại Phần IV trong Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức

*(theo hướng dẫn gửi kèm)*

- Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức quản lý trường học

- Hồ sơ gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 31 tháng 5 năm 2019, gồm:

+ Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức theo mẫu số 02, 03 đã gửi kèm theo Hướng dẫn số 06/HD-UBND của UBND huyện (đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý);

+ Biên bản họp cơ quan, đơn vị để đánh giá, phân loại công chức, viên chức;

+ Ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy đảng cùng cấp (đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý).

+ Báo cáo tổng hợp phân loại, đánh giá công chức, viên chức toàn đơn vị theo biểu mẫu số 01 gửi kèm công văn (02 bản)

+ Biểu tổng hợp các công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền công nhận (đối với công chức, viên chức được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

### **3. Phòng Nội vụ huyện:**

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức của các đơn vị trường học;

- Tổng hợp, báo cáo UBND huyện và Sở Nội vụ kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm học 2018-2019 của các đơn vị trường học theo quy định.

### **4. Ủy quyền đồng chí Phó Chủ tịch theo dõi, phụ trách Khối Văn hóa - xã hội ký phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức quản lý ngành Giáo dục - Đào tạo**

Nhận công văn, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, trường học triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH**



**Phan Đình Dực**

## **HƯỚNG DẪN GHI MỤC NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ TRONG PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

**Phiếu đánh giá, phân loại công chức (đối với hiệu trưởng) và viên chức (đối với Phó Hiệu trưởng):**

### **1. Phần III: Ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức/viên chức:**

- Mục 1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức/ viên chức công tác: Do nhà trường ghi nhận xét
- Mục 2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức/viên chức: Phòng Giáo dục - Đào tạo nhận xét
- Thủ trưởng trực tiếp đánh giá: Trưởng Phòng Giáo dục - Đào tạo ký

### **2. Phần IV: Đánh giá, phân loại công chức/viên chức của cấp có thẩm quyền**

- Mục 1. Nhận xét ưu, nhược điểm: Phòng Giáo dục - Đào tạo nhận xét
- Mục 2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức: Phòng Giáo dục - Đào tạo đánh giá, phân loại
- Thủ trưởng đơn vị: UBND huyện ký./.

Tên cơ quan, đơn vị

**BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI, ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2018-2019**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ						Ghi chú		
				Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với công chức)/ hoàn thành nhiệm vụ (đối với viên chức)		Không hoàn thành		
				Số người (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>I</b>	<b>BIÊN CHẾ</b>											
1	Nguyễn Văn A	01/01/1964	Hiệu trưởng			1						
2	Nguyễn Văn B	...	Phó Hiệu trưởng	1								
3	Nguyễn Văn C	...	Khóit trưởng 5 T	1								
4	Nguyễn Văn D	...	Khóit trưởng 4 T	1								
5	Nguyễn Văn E	...	Khóit trưởng 3 T	1								
6	Nguyễn Văn G	...	Tổ trưởng nhà trẻ	1								
7	Nguyễn Văn H	...	Kế toán	1								
...												
<b>II</b>	<b>Tổng (I)</b>			2	28.57	5	71.43	0	0	0	0	
	<b>TT 09 + QĐ 1908</b>											
1	Nguyễn Văn A	...	Giáo viên	1								TT09
2	Nguyễn Văn B	...	Giáo viên	1								TT09
3	Nguyễn Văn E	...	Giáo viên	1								TT09
4	Nguyễn Văn G	...	Giáo viên	1				1				TT09
5	Nguyễn Văn H	...	Giáo viên	1				1				QĐ1908
...												
	<b>Tổng (II)</b>			2	40.00	1	20.00	2	40.00	0	0	
	<b>TỔNG (I) + (II)</b>			4	33.33	6	50.00	2	16.67	0	0.00	

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày tháng năm 2019

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Lưu ý: - Kó tổng hợp đánh giá, phân loại của giáo viên hợp đồng huyện, hợp đồng trường  
- Các trường hợp giáo viên biệt phái, để nghị ghi rõ vào cột ghi chú "biệt phái"

**BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI, ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2018-2019**

Tên cơ quan, đơn vị

Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ						Ghi chú			
				Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với công chức)/ hoàn thành nhiệm vụ (đối với viên chức)			Không hoàn thành		
				Số người (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)		Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Nguyễn Văn A	01/01/1964	Hiệu trưởng	1									
2	Nguyễn Văn B	...	Phó Hiệu trưởng	1									
3	Nguyễn Văn C	...	Kế toán	1									
4	Nguyễn Văn D	...	Giáo viên			1							
5	Nguyễn Văn E	...	Giáo viên			1							
6	Nguyễn Văn G	...	Giáo viên			1							
7	Nguyễn Văn H	...	Giáo viên			1							
...				3	42.86	4	57.14	0	0	0	0	0	
	<b>TỔNG</b>												

....., ngày      tháng      năm 2019

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**NGƯỜI LẬP BIỂU**