

**UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /SGDDĐT-TCCB

V/v đánh giá, phân loại công chức,
viên chức năm học 2019-2020

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

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số 1103/SNV-CCVC ngày 18/6/2020 của Sở Nội vụ, về việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm học 2019-2020. Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện một số nội dung như sau:

1. Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về Nghị định đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2. Đối với công chức, viên chức là người đứng đầu (cấp trưởng) và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá, phân loại. Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân loại gồm:

a) Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức (theo mẫu số 02 đối với công chức và mẫu số 03 đối với viên chức đính kèm).

b) Ý kiến đánh giá của cấp ủy đảng nơi công chức, viên chức đang công tác.

c) Văn bản của cấp trưởng về nhận xét và đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

3. Đối với người làm việc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP tại các đơn vị: Vận dụng đánh giá, phân loại như đối với công chức, viên chức.

4. Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức (theo các biểu mẫu số 04, 05 và 06 đính kèm) và hồ sơ đề nghị đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 15/7/2020 để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

Nhận được Công văn này, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, đồng thời báo cáo (*bằng văn bản và email nội bộ*) về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng biểu mẫu và thời hạn quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Phạm Đăng Khoa