ỦY BAN NHÂN DÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

 **PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ** *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2021*

Về nhắc gửi hồ sơ đánh giá, phân loại Quý II

năm 2021 theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND

 của HĐND Thành phố

 Kính gửi:

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

 Căn cứ Công văn số 1747/SGDĐT-TCCB ngày 14 tháng 6 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về đề nghị thực hiện hồ sơ đánh giá, phân loại Quý II năm 2021 của cán bộ, công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp công lập,

1. Phòng Tổ chức cán bộ đề nghị các đơn vị có tên sau (danh sách đính kèm) gửi 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, phân loại **Quý II năm 2021** 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, thành phần hồ sơ gồm:

 (1) 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 nhỡ, phê bình, kỷ luật hay không; có thực hiện chậm tiến độ những công việc do cấp có thẩm quyền giao hay không;

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

 (3) 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);

 (4) 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 trường);

 (5) Kế hoạch công tác Quý II năm 2021 của người đứng đầu đơn vị.

 (6) Báo cáo kết quả thực hiện Quý II năm 2021 của người đứng đầu đơn vị.

 (7) 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 Quý II năm 2021 (theo mẫu excel đính kèm); gửi mail file Phụ lục Tổng hợp kết quả đánh giá Quý II năm 2021 đến địa chỉ mail: ltlnga.sgddt@tphcm.gov.vn; cvcuong.sgddt@tphcm.gov.vn.

1. Thời hạn nộp hồ sơ giấy và gửi mail Phụ lục Tổng hợp kết quả của quý III năm 2020 về Phòng Tổ chức cán bộ: **hết ngày 01/7/2021**.
2. **Lưu ý:**

 Trường hợp các đơn vị đã nộp hồ sơ văn bản giấy (nhưng chưa đủ thành phần hồ sơ) về đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quý II năm 2021 và chưa gửi mail, đề nghị khẩn trương nộp bổ sung hồ sơ và gửi mail về Phòng Tổ chức cán bộ theo địa chỉ, thời hạn nêu trên để kịp thời tổng hợp trình Giám đốc đánh giá theo thẩm quyền./.

**PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**