

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 8134/UBND

Cần Giờ, ngày 28 tháng 12 năm 2018

V/v 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

KHẨN

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích huyện;

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CẦN GIỜ	
ĐẾN	Số: 2608
	Ngày: 28/12/2018
	Chuyển: Ngân, Thúc
	Lưu hồ sơ số:

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;

Căn cứ Công văn số 5374/UBND-VX ngày 04 tháng 12 năm 2018 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;

Ủy ban nhân dân huyện 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 như sau:

1. Căn cứ Công văn số 5374/UBND-VX ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố do hiện nay Chính phủ chưa có quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm trong năm 2018 và những năm tiếp theo, đề nghị các cơ quan, đơn vị tiếp tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người đại diện và người quản lý doanh nghiệp theo như hướng dẫn tại Công văn số 7098/UBND-VX ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy về tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể lãnh đạo, quản lý, cán bộ, công chức, viên chức hàng năm (sau đây gọi tắt là kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy) 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 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.

Đối với người quản lý doanh nghiệp kết hợp thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy (trong đó lưu ý phần đề xuất phân loại 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.

* Đơn vị lập Giấy giao nhận hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu và kiểm tra và đối chiếu trước khi bàn giao về Phòng Nội vụ huyện.

* Các thành phần tài liệu của hồ sơ đánh giá phải được sắp xếp tên theo thứ tự bảng chữ cái và sắp xếp thống nhất theo các thứ tự như sau:

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Công chức, viên chức, cán bộ chuyên trách;
- Nhân viên hợp đồng, cán bộ không chuyên trách.

2. Hồ sơ giao nộp: (theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy).

3. Về báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại:

Các cơ quan, đơn vị báo cáo theo Biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

4. Về báo cáo kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đánh giá và phân loại cán bộ:

- Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện: Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá và phân loại của Hội đồng nhân dân huyện gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách. Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá và phân loại của Ủy ban nhân dân huyện gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn: Báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: báo cáo kết quả đánh giá và phân loại đối với cán bộ chuyên trách theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

(nếu Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Bí thư Đảng ủy xã, thị trấn kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì thống nhất báo cáo ở một chức danh cán bộ chuyên trách).

b) Đánh giá và phân loại công chức, viên chức:

- Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc phạm vi được giao quản lý (bao gồm công chức cấp xã, thị trấn theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ).

Lưu ý:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian tập sự có thời gian công tác dưới 10 tháng kể từ khi được tuyển dụng thì không đánh giá, phân loại.

- 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).

- Đối với trường hợp được cử đi học, Thủ trưởng cơ quan cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ vào kết quả học tập và thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có) để nhận xét. Trường hợp chưa có kết quả học tập, cá nhân thực hiện tự đánh giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tương ứng với chức danh (chức vụ) đang đảm nhiệm theo 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. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ tự đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức để nhận xét.

- **Không báo cáo:** Những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn; 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; cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị; hợp đồng tạm tuyển tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thời gian nộp hồ sơ:

Hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) tổng hợp trước ngày **31 tháng 12 hàng năm**.

Các biểu mẫu đính kèm được cập nhật tại Cổng thông tin điện tử: cangio.hochiminhcity.gov.vn (mục: *biểu mẫu Nội vụ*). Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ, trao đổi với Phòng Nội vụ (gặp đồng chí Mai: 028.38740 222, 0373960547) để được hướng dẫn cụ thể. / *h*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV-M, Thg. *ve gia*



