BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 152 /TB-ĐHCN

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc đánh giá công chức, viên chức và bổ sung lý lịch viên chức năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn Trường

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 8640/BCT-TCCB ngày 13 tháng 11 năm 2019 của Bộ Công Thương về việc triển khai công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2019,

Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn các đơn vị trong toàn trường thực hiện đánh giá, phân loại kết quả công tác của công chức, viên chức và bổ sung lý lịch viên chức năm 2019 như sau:

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2019

I. Mục đích đánh giá

- Làm căn cứ để triển khai công tác quy hoạch, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

- Làm căn cứ để xem xét, đánh giá việc ký tiếp hợp đồng làm việc đối với viên chức, người lao động.

II. Tiêu chí đánh giá viên chức

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm 2019 (tính từ ngày 01/12/2018 đến ngày 30/11/2019) cán bộ, viên chức đánh giá, xếp loại theo các tiêu chí cụ thể như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau

a) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc được giao hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao; Đối với giảng viên dạy đủ 100% giờ chuẩn theo quy định của Nhà trường;

c) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

d) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

e) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

f) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận;

g) Không có tháng nào trong năm 2019 bị xếp thi đua từ loại B trở xuống.

1.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau

a) Có đủ các tiêu chí quy định tại Mục 1.1 của Khoản 1 nêu trên;

b) Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

c) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

d) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả.

Lưu ý: Tỷ lệ cán bộ, viên chức được đánh giá Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 15% trên tổng số cán bộ, viên chức trong đơn vị.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây

a) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc được giao hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; Đối với giảng viên dạy đủ 100% giờ chuẩn theo quy định của Nhà trường;

c) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

d) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

e) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

f) Không có tháng nào trong năm 2019 bị xếp thi đua từ loại B trở xuống.

2.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây

a) Có đủ các tiêu chí quy định tại Mục 2.1 của Khoản 2 nêu trên;

b) Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

c) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

d) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

3.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây

a) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc được giao hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

d) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

e) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

f) Có từ 01 đến 02 tháng trong năm 2019 bị xếp thi đua loại B; không có tháng nào bị xếp loại C, D.

3.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây

a) Có đủ các tiêu chí quy định tại Mục 3.1 của Khoản 3 nêu trên;

b) Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

c) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

4.1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây

a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;

b) Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;

c) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

d) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;

e) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;

f) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;

g) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;

h) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;

i) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật;

j) Có từ 03 tháng trong năm 2019 bị xếp thi đua loại B hoặc có từ 01 tháng bị xếp loại C, D.

4.2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây

a) Có một trong các tiêu chí quy định tại Mục 4.1 của Khoản 4 nêu trên;

b) Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc còn hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;

c) Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật;

d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

Lưu ý:

1. Công chức, viên chức và người lao động nghỉ thai sản theo chế độ quy định của Nhà nước thì thực hiện đánh giá, phân loại nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành nhiệm vụ. Nếu thời gian nghỉ thai sản kéo dài sang năm thứ hai thì áp dụng quy định này cho năm có thời gian nghỉ nhiều hơn, nếu thời gian bằng nhau thì áp dụng quy định này cho năm thứ hai.

2. Công chức, viên chức và người lao động có thời gian nghỉ ốm dài ngày, nghỉ làm việc không hưởng lương dưới 06 tháng thì thực hiện đánh giá, phân loại nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức, viên chức và người lao động có thời gian nghỉ ốm dài ngày, nghỉ làm việc không hưởng lương từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, phân loại.

4. Công chức, viên chức và người lao động được đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước thì thực hiện đánh giá, phân loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập.

5. Công chức, viên chức và người lao động được đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài từ 06 tháng trở lên thì thực hiện đánh giá, phân loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6. Công chức, viên chức và người lao động khi chuyển công tác thì tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

7. Viên chức, người lao động ký Hợp đồng làm việc và Hợp đồng lao động với Nhà trường từ 06 tháng trở lên thì thực hiện đánh giá, phân loại theo quy định.

8. Viên chức, người lao động ký Hợp đồng làm việc và Hợp đồng lao động với Nhà trường dưới 06 tháng thì không thực hiện đánh giá, phân loại.

III. Quy trình và hồ sơ đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động

1. Đối với cán bộ do Bộ Công Thương quản lý (Ban Giám hiệu, Kế toán trưởng)

Thực hiện theo các tiêu chí đánh giá, phân loại theo hướng dẫn đối với công chức:

Bước 1: Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác quản lý, điều hành (theo mẫu đính kèm). Thực hiện xong trước ngày 09/12/2019.

Bước 2: Tập thể Ban Giám hiệu họp tham gia góp ý, ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Hiệu trưởng nhận xét đánh giá, phân loại đối với Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng.

Thời gian thực hiện đánh giá từ ngày 09 tháng 12 đến ngày 13 tháng 12 năm 2019.

Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp và báo cáo Bộ Công Thương theo quy định.

Lãnh đạo Bộ Công Thương nhận xét đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng.

2. Đối với viên chức giữ chức vụ Trưởng, Phó đơn vị và Lãnh đạo Phân hiệu, Cơ sở

Bước 1: Trưởng, Phó đơn vị viết bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác theo nội dung hướng dẫn (theo mẫu đính kèm). Thực hiện xong trước ngày 09/12/2019.

Bước 2: Tập thể nơi Trưởng, Phó đơn vị làm việc tổ chức họp góp ý, đánh giá. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp (kèm theo bản tổng hợp của đơn vị).

Bước 3: Căn cứ góp ý của tập thể đơn vị, tự đánh giá phân loại của cá nhân, Ban Giám hiệu tổ chức họp đánh giá xếp loại đối với Trưởng các đơn vị thuộc Trường. Lãnh đạo Phân hiệu Quảng Ngãi, Cơ sở Thanh Hóa tổ chức họp đánh giá Trưởng các đơn vị trực thuộc.

Trưởng các đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia tại cuộc họp đơn vị, quyết định việc đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình.

Thời gian thực hiện đánh giá từ ngày 09 tháng 12 đến ngày 13 tháng 12 năm 2019.

3. Đối với viên chức từ cấp Trưởng Bộ môn, Tổ trưởng nghiệp vụ trở xuống và người lao động

Bước 1: Viên chức, người lao động viết bản tự nhận xét đánh giá công tác theo nội dung quy định ở trên (theo mẫu đính kèm). Thực hiện xong trước ngày 09/12/2019.

Bước 2: Tập thể nơi viên chức, người lao động làm việc tổ chức họp góp ý nhận xét, đánh giá. Đối với các Đơn vị có các bộ phận cấu thành (Tổ Bộ môn, Tổ nghiệp vụ): việc đánh giá viên chức được thực hiện ở từng Bộ môn, Tổ nghiệp vụ. Trưởng đơn vị có trách nhiệm tham dự hoặc phân công cấp Phó Trưởng đơn vị tham dự cuộc họp đánh giá của các Bộ môn, Tổ nghiệp vụ.

Bước 3: Qua góp ý của tập thể, Trưởng đơn vị quản lý trực tiếp nhận xét, đánh giá viên chức theo từng nội dung để quyết định phân loại viên chức trong đơn vị.

Thời gian thực hiện đánh giá từ ngày 09 tháng 12 đến ngày 13 tháng 12 năm 2019.

Trưởng các đơn vị thuộc Trường gửi hồ sơ đánh giá về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp kết quả đánh giá báo cáo Ban Giám hiệu.

4. Hồ sơ đánh giá viên chức

Hồ sơ đánh giá viên chức của các đơn vị gửi về Trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính), gồm:

a) Bản tự nhận xét của từng viên chức, người lao động của đơn vị về kết quả công tác; có phần đánh giá xếp loại viên chức của Trưởng đơn vị theo 4 mức độ (theo mẫu đính kèm);

b) Bản tự nhận xét, đánh giá của Trưởng, Phó các đơn vị (theo mẫu đính kèm);

c) Biên bản họp trong đó có ý kiến góp ý của viên chức trong đơn vị đối với người được đánh giá, bảng tổng hợp kết quả đánh giá viên chức trong đơn vị (theo mẫu đính kèm).

B. BỔ SUNG LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Kê khai theo Mẫu HS03-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (theo mẫu đính kèm).

Hồ sơ đánh giá viên chức và phiếu bổ sung lý lịch viên chức năm 2019 nộp về Phòng Tổ chức - Hành chính (chuyên viên Trần Anh Tú) **chậm nhất ngày 13/12/2019**.

Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn quy định theo nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thông báo trên EGOV;
- Lưu: TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Thiên Tuế