

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

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

Số: 614 /HVN-TCCB
V/v: Hướng dẫn đánh giá, phân loại
công chức, viên chức, người lao động
và bình xét danh hiệu thi đua, khen
thưởng năm học 2016 - 2017

Hà Nội, ngày 25 tháng 5 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị trong Học viện.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-HVN ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện nhiệm vụ năm học, Học viện Nông nghiệp Việt Nam hướng dẫn đánh giá công chức, viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua năm học 2016 - 2017 như sau:

I. THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Mốc thời gian đánh giá và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2016 - 2017 được tính từ 01/7/2016 đến 30/6/2017. Thời gian còn lại của năm học nếu tập thể, cá nhân nào vi phạm thì Thường trực Hội đồng sẽ căn cứ tiêu chuẩn và kết quả họp Hội đồng đề nghị Giám đốc quyết định.

II. ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Đối tượng

a) Tất cả công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Học viện (gọi chung là viên chức), bao gồm: Học viện chi trả lương và đơn vị chi trả lương đều được đánh giá hàng năm, kể cả viên chức đi học ở nước ngoài và viên chức nữ nghỉ thai sản theo quy định của Nhà nước.

b) Các trường hợp khác:



- Chủ tịch Hội đồng Học viện, Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện thực hiện theo hướng dẫn riêng.

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

2. Nội dung, tiêu chí đánh giá viên chức

2.1. Nội dung đánh giá

a) Viên chức được xem xét đánh giá theo các nội dung sau:

- Kết quả thực hiện công việc/nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết;

- Thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

- Thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

b) Riêng đối với viên chức quản lý ngoài những nội dung nêu trên còn xem xét thêm các nội dung sau:

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

2.2. Tiêu chí đánh giá

Thực hiện theo quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 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 (*phụ lục kèm theo*)

Lưu ý:

a) Đánh giá, xếp loại ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và Hoàn thành tốt nhiệm vụ ***bắt buộc phải có công trình khoa học, đề tài, đề án hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả từ cấp Học viện trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận.*** Các đơn vị lưu mình chứng và trình Giám đốc Học viện khi có yêu cầu.

b) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại ở mức cao nhất là **Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

- Viên chức nghỉ công tác theo chế độ, đi học tập, bồi dưỡng trong nước hoặc nước ngoài được Giám đốc Học viện đồng ý và có báo cáo kết quả gửi về đơn vị từ đạt yêu cầu trở lên, không vi phạm kỷ luật tại cơ sở đào tạo;

- Viên chức mới được tuyển dụng, hợp đồng lao động có thời gian làm việc dưới 10 tháng;

- Quá hạn hoàn thành đề tài từ 04 tháng trở lên, chậm nộp báo cáo khoa học;

- Gia hạn cao học thời gian từ ≤ 03 tháng;

- Gia hạn nghiên cứu sinh thời gian từ ≤ 06 tháng;

- Quá hạn hoàn thành hợp đồng giáo trình, bài giảng.

c) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại mức cao nhất là **Hoàn thành nhiệm vụ**

- Tổng số điểm trừ của cá nhân trong năm học theo Thông báo số 250/TB-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Học viện lớn hơn 50 điểm;
- Gia hạn cao học từ lớn hơn 03 tháng đến \leq 06 tháng;
- Gia hạn nghiên cứu sinh thời gian từ lớn hơn 06 tháng đến \leq 12 tháng.

d) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại mức **Không hoàn thành nhiệm vụ**

- Cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
- Thiếu giờ dạy, thiếu giờ nghiên cứu khoa học (số giờ không bù đủ cho nhau);
- Gia hạn cao học lớn hơn 06 tháng, nghiên cứu sinh lớn hơn 12 tháng;
- Vi phạm các quy định về: dạy và học, dân số, nhà đất, bảo vệ, tài chính....

3. Đánh giá, phân loại

Mức đánh giá, phân loại được thực hiện theo quy định tại Điều 42 Luật Viên chức, cụ thể các mức như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b) Hoàn thành tốt chức nhiệm vụ.
- c) Hoàn thành nhiệm vụ.
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại

a) Giám đốc Học viện trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện trên cơ sở đề nghị của đơn vị.

b) Đối với khoa: Trưởng khoa đánh giá, phân loại Phó Trưởng khoa và Trưởng bộ môn; Trưởng Bộ môn đánh giá, phân loại Phó Trưởng bộ môn và viên chức trong Bộ môn.

c) Đối với các đơn vị khác: Trưởng đơn vị đánh giá, phân loại đối với Phó Trưởng đơn vị và viên chức trong đơn vị.

5. Trình tự, thủ tục đánh giá

a) Bước 1: Viên chức tự đánh giá, phân loại (*theo mẫu*).

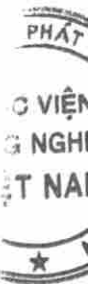
b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị để viên chức trình bày kết quả đánh giá, phân loại của mình để các thành viên dự họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Cuộc họp đơn vị được tổ chức như sau:

b1) Đối với các Khoa:

- Trưởng Bộ môn tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự là toàn thể viên chức trong bộ môn.

- Trưởng khoa tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự: Lãnh đạo khoa, Trưởng các bộ môn, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn bộ phận, Đại diện Đoàn TNCS HCM là viên chức.

b2) Đối với các đơn vị khác:



Trưởng đơn vị tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự là toàn thể viên chức

Lưu ý:

- Đối với viên chức giữ chức vụ quản lý:

+ Trưởng khoa, Trưởng đơn vị phải trình bày kết quả đánh giá, phân loại của mình trước cuộc họp đơn vị để các thành viên dự họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

+ Xin ý kiến nhận xét bằng văn bản của cấp ủy: Ban Tổ chức cán bộ giúp Giám đốc Học viện xin ý kiến của Đảng ủy Học viện nhận xét đối với Trưởng đơn vị trực thuộc Học viện, Trưởng đơn vị xin ý kiến của Chi ủy cơ sở tại đơn vị nhận xét đối với viên chức quản lý từ phó trưởng đơn vị trở xuống.

- Đối với viên chức không thực hiện viết tự đánh giá, phân loại, không có mặt để trình bày báo cáo tự đánh giá thì đơn vị vẫn tiến hành đóng góp ý kiến, ghi vào biên bản cuộc họp để làm căn cứ đánh giá ở các bước tiếp theo.

c) Bước 3: Trưởng đơn vị đối chiếu với các tiêu chí quy định và trên cơ sở Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, ý kiến của thành viên dự họp và ý kiến của chi ủy quyết định đánh giá, phân loại đối với từng viên chức.

Lưu ý: Không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể viên chức trong đơn vị về việc đánh giá, phân loại viên chức.

III. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

- Thực hiện theo Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-HVN ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

- Hội đồng Thi đua, khen thưởng chỉ xét danh hiệu thi đua đối với cá nhân và tập thể đã đăng ký danh hiệu thi đua năm học 2016 - 2017 theo Công văn số 1344/HVN-TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

1. Danh hiệu thi đua

Các đơn vị tổ chức bình xét các danh hiệu: Lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cơ sở, Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc.

a) Chiến sỹ thi đua cơ sở:

- Tỷ lệ đề nghị cá nhân được công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở của đơn vị tối đa không quá 15% tổng số các cá nhân của đơn vị đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, trong đó lãnh đạo (những người được hưởng phụ cấp chức vụ) chiếm không quá 50%. Nếu có số dư thì được làm tròn. Các đơn vị lập danh sách theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp theo số phiếu bầu (trong trường hợp các cá nhân có số phiếu bầu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng/Trưởng đơn vị xem xét quyết định).

- Đối với Chủ tịch Hội đồng Học viện, Ban Giám đốc, Chủ tịch Công đoàn Học viện và Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện không tính trong tỷ lệ các đơn vị.

- Đối với những đơn vị trực thuộc Học viện có số lượng nhỏ hơn 10 người thì tùy mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị đề nghị danh hiệu Chiến sỹ thi đua lên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Học viện xem xét, quyết định.

b) Tập thể Lao động tiên tiến: Áp dụng đối với tập thể như: Bộ môn, khoa, phòng, ban và tương đương.

c) Tập thể Lao động xuất sắc: Chỉ áp dụng đối với tập thể là các đơn vị trực thuộc Học viện như: Khoa, phòng, ban và tương đương.

2. Danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp cao

a) Chiến sỹ thi đua cấp Bộ

Các đơn vị tổ chức bình xét danh Chiến sỹ thi đua cấp Bộ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-NNH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

b) Khen thưởng

Các đơn vị tổ chức bình xét khen thưởng tập thể và cá nhân, gồm: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các hạng theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 14, 15, 16, 17, 18 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-NNH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Lưu ý: Số lượng cá nhân đề nghị Bộ trưởng tặng Bằng khen trong toàn Học viện không quá 3% số lượng cá nhân Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong toàn Học viện vì vậy các đơn vị lập danh sách xếp thứ tự ưu tiên.

Các trường hợp không thuộc đối tượng xét bằng khen của Bộ trưởng lần này gồm: Tập thể và cá nhân đã được nhận bằng khen cấp Bộ năm 2015, 2016.

c) Sáng kiến cấp Bộ

Các đơn vị đề nghị đối với cả cá nhân không được công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở nhưng có đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Bộ trở lên được nghiệm thu áp dụng có hiệu quả trong 3 năm gần đây.

3. Kỷ niệm chương

a) Các đơn vị đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "*Vì sự nghiệp giáo dục*" và "*Vì sự nghiệp Phát triển nông nghiệp và nông thôn*" theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 19 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-NNH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

b) Cá nhân đối chiếu tiêu chuẩn, viết báo cáo thành tích (*theo mẫu*); Đơn vị lập danh sách cá nhân đủ tiêu chuẩn và gửi về Ban Tổ chức cán bộ trước ngày 10 tháng 8 năm 2017.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng đơn vị phổ biến đến toàn thể viên chức thuộc đơn vị mình quản lý các văn bản liên quan.



2. Tổ chức họp đánh giá, phân loại viên chức và thành lập Hội đồng Thi đua, khen thưởng theo quy định, tổ chức xét thi đua, khen thưởng tại đơn vị.

3. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại và bình xét danh hiệu thi đua về Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Học viện (qua Ban Tổ chức cán bộ) bằng văn bản và qua email: Pvdong@vnua.edu.vn thời gian chậm nhất là **ngày 15 tháng 6 năm 2017**.

Lưu ý: Các đơn vị xét trình công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân có từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng được tham gia ý kiến (riêng đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Sáng kiến cấp Bộ cá nhân phải đạt từ 90% số phiếu bầu đồng ý trở lên, tính trên tổng số thành viên Hội đồng được xin ý kiến).

4. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Đối với đánh giá, phân loại viên chức

- Phiếu đánh giá, phân loại viên chức;
- Biên bản họp của đơn vị, bộ môn;
- Danh sách tổng hợp đánh giá, phân loại viên chức;
- Ý kiến nhận xét của cấp ủy đối với viên chức quản lý.

b) Đối với bình xét danh hiệu thi đua năm học: Theo biểu mẫu Quy định công tác thi đua, khen thưởng và phụ lục kèm theo.

5. Các đơn vị chức năng:

Ban Tổ chức cán bộ, Quản lý cơ sở vật chất và Đầu tư, Tài chính và Kế toán, Khoa học công nghệ, Thanh tra, Hợp tác quốc tế, Quản lý đào tạo; Công tác Chính trị và Công tác sinh viên, Văn phòng Học viện; Nhà xuất bản Học viện; Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của, Trung tâm Đảm bảo chất lượng; Ban Thanh tra nhân dân Học viện; Công đoàn Học viện; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện có trách nhiệm gửi báo cáo, số liệu liên quan đến công tác đánh giá, phân loại viên chức và bình xét thi đua cho Hội đồng Thi đua, khen thưởng Học viện để việc xét duyệt được thuận lợi, chính xác. Thời gian cung cấp trước ngày 10 tháng 6 năm 2017.

Giám đốc Học viện yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung chưa rõ cần trao đổi với Thường trực Hội đồng Thi đua Học viện để cùng xem xét, giải quyết. Các đơn vị có thể xem Thông báo và các biểu mẫu trên website của Học viện/Ban Tổ chức cán bộ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, TCCB.



Nguyễn Thị Lan