

Số: 63 /HD – ĐHNH-TCCB

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 6 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Về việc tổng kết thi đua năm học 2016 – 2017 và đánh giá - phân loại năm học 2016 – 2017, 6 tháng đầu năm 2017

Căn cứ Thông tư 02/2015/TT-NHNN ngày 07/01/2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số 2599/QĐ-NHNN ngày 21/12/2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động, người quản lý, người đại diện thuộc Ngân hàng Nhà nước quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1729/QĐ-ĐHNH ngày 16/12/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng TP.HCM về việc ban hành Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động của Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM;

Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn một số nội dung liên quan sau:

1. Về công tác đánh giá - phân loại năm học 2016 – 2017

Các đơn vị tiến hành đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị theo:

- Mẫu 01 (đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý);
- Mẫu 02 (đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý)

Lưu ý: Nội dung đánh giá kết quả tu dưỡng, rèn luyện, công tác (Mục I trong Phiếu đánh giá) phải gắn với việc kiểm điểm những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” nêu trong Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ (Nội dung phần II Nghị quyết Trung ương 4, khóa XII).

2. Về công tác đánh giá - phân loại 6 tháng đầu năm 2017

Các đơn vị tiến hành triển khai nội dung đánh giá, phân loại 6 tháng đầu năm 2017 đối với công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị theo nội dung sau:

- Công chức, viên chức, người lao động tự đánh giá trên HRM đến trước 16g00 ngày 05/7/2017;
- Trưởng đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị trên HRM đến trước 16g00 ngày 07/7/2017;

- **Tổng hợp hồ sơ đánh giá, phân loại 6 tháng đầu năm 2017 bao gồm:**

- Biên bản họp đánh giá, phân loại 6 tháng đầu năm 2017 đối với công chức, viên chức và người lao động của đơn vị (Trường đơn vị thực hiện tự đánh giá trong cuộc họp và ghi vào biên bản).
- Bảng tổng hợp kết quả phân loại công chức, viên chức và người lao động 6 tháng đầu năm 2017 theo *Mẫu 03*;
- Bản kê thành tích khen thưởng bổ sung (nếu có) theo *Mẫu 04* và minh chứng thành tích khen thưởng bổ sung (Quyết định khen thưởng)

Lưu ý: Kể từ ngày 25/6/2017, HRM sẽ tự động cập nhật thành tích KHCN, sáng kiến và thành tích khen thưởng của từng cá nhân trên phiếu đánh giá. Các Trường đơn vị căn cứ vào bảng thành tích này để đánh giá từng cá nhân và chỉ thực hiện kê bổ sung đối với các cá nhân có thành tích khen thưởng khác ngoài bảng thành tích đã được cập nhật.

3. Về công tác tổng kết thi đua năm học 2016-2017.

Các đơn vị thực hiện bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị các hình thức khen thưởng theo đúng quy định tại Thông tư 02/2015/TT-NHNN và Công văn số 9436/NHNN-TĐKT

- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng chỉ xét các hồ sơ đề nghị danh hiệu thi đua – khen thưởng đủ điều kiện theo quy định; cơ sở để bình xét các danh hiệu thi đua dựa vào bản đăng ký thi đua năm học 2016 – 2017 của các đơn vị;

- Riêng đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” mức tối đa không quá 15% / tổng số cá nhân đạt danh hiệu “lao động tiên tiến” của đơn vị;

- Các trường hợp đề nghị xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng phải có số phiếu đồng ý trong đơn vị đạt 70% trở lên;

- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Trường chỉ xét các trường hợp khen thưởng do đơn vị đề nghị lên và có tóm tắt thành tích trong biên bản;

- **Hồ sơ Thi đua – Khen thưởng của các đơn vị gồm:**

- Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở (trong báo cáo ghi rõ tên đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo, giáo trình, sáng kiến cải tiến, giải pháp công tác đã được công nhận hoặc thành tích nổi bật nhất đã đạt được trong năm học, nếu nhiều chỉ cần ghi số lượng - theo *Mẫu 05*). Riêng báo cáo thành tích chiến sĩ thi đua Ngành và các hình thức khen thưởng từ Bảng khen Thống đốc trở lên chỉ gửi sau khi có kết quả bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường.

- Báo cáo thành tích tập thể đề nghị xét Tập thể Lao động xuất sắc (theo *Mẫu 06*).

- Biên bản họp bình bầu (theo *Mẫu 07*).

4. Hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức cán bộ đến trước 16g00 ngày 12/7/2017, hồ sơ bao gồm:

- Danh mục hồ sơ theo *Mẫu 08*;
- Hồ sơ thi đua – khen thưởng năm học 2016 – 2017;
- Hồ sơ đánh giá – phân loại năm học 2016 – 2017;
- Hồ sơ đánh giá – phân loại 6 tháng đầu năm 2017.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc vui lòng liên hệ Phòng Tổ chức cán bộ (chuyên viên Thu Hiền phụ trách Thi đua – khen thưởng, chuyên viên Phương Thảo phụ trách Đánh giá – phân loại).

Nơi nhận:

- BGH (Đề b/cáo);
- Các đơn vị;
- Các Trường đơn vị;
- Ban Website;
- Lưu: VP, P.TCCB;

Các văn bản hướng dẫn và Mẫu đính kèm xem tại website: phongtochuc.buh.edu.vn

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



ThS. Đoàn Võ Việt