

Số 452 -HD/HVBCTT

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2019

HƯỚNG DẪN

Đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua năm 2019

Thực hiện Hướng dẫn số 910 – HD/HVCTQG ngày 09/10/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua năm 2019, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền hướng dẫn đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua năm 2019 ; cụ thể như sau :

A. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TẬP THỂ, CÁ NHÂN

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Mục đích

a) Nhằm phản ánh đúng mức độ, hiệu quả hoạt động của tập thể; phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cá nhân trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó đề ra chủ trương, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong hoạt động lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân là căn cứ quan trọng để tham mưu, đề xuất nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy và bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, bình xét các danh hiệu thi đua, chi thưởng thu nhập tăng thêm năm 2019 và thực hiện các chính sách khác đối với cá nhân.

2. Nguyên tắc

a) Bảo đảm đúng thẩm quyền: cá nhân được cấp có thẩm quyền giao quản lý, phụ trách đơn vị nào thì đánh giá đơn vị đó; cán bộ lãnh đạo, quản lý do cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp đánh giá; cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp đánh giá. Cấp nào, người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc xếp loại và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Bảo đảm đoàn kết, dân chủ, toàn diện, khách quan, công bằng, chính xác và thực chất.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại cá nhân là cơ sở để đánh giá, xếp loại tập thể. Kết quả đánh giá, xếp loại tập thể là cơ sở để đánh giá, xếp loại Thủ trưởng đơn vị.

Mức xếp loại của cán bộ lãnh đạo, quản lý không được cao hơn mức xếp loại của tập thể mình được giao lãnh đạo, quản lý, điều hành.

d) Trường hợp tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại.

đ) Hạ một mức xếp loại đối với cá nhân bị kỷ luật hình thức khiển trách; chưa xếp loại đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

3. Căn cứ

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, chức trách nhiệm vụ được giao, vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân tính từ ngày 01/12/2018 đến hết ngày 30/11/2019.

b) Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác năm của tập thể được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công (bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất).

c) Việc xây dựng chương trình, nội dung, kế hoạch công tác; tham mưu, đề xuất cụ thể hóa đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước thành các quy định, quy chế, văn bản hướng dẫn phù hợp với tình hình thực tế của Học viện và tham mưu, đề xuất thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân.

d) Tiêu chuẩn ngạch, chức vụ, chức danh nghề nghiệp, đạo đức, lối sống, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không được làm theo quy định của Đảng và Nhà nước.

đ) Quy định về ứng xử văn hóa của Học viện và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành theo Quyết định số 5029/QĐ-HVCTQG ngày 26/10/2017 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

e) Các cam kết trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết; kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý và cấp ủy năm 2019.

g) Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy định của Học viện; việc chấp hành kỷ luật của cá nhân; mức độ đoàn kết trong nội bộ tập thể; sự phối hợp trong công tác với các đơn vị có liên quan.

h) Môi trường, điều kiện làm việc, công tác, hiệu quả công việc và đặc thù giới.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ VÀ CÁC MỨC XẾP LOẠI ĐỐI VỚI TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

1. Đối tượng

a) Tập thể: Là các đơn vị thuộc Học viện.

b) Cá nhân: là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CB, CC):

- Thuộc biên chế của Học viện.

- Ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động có thời hạn từ 06 tháng trở lên.

- Đã nghỉ hưu nhưng có thời gian làm việc trong năm từ 06 tháng trở lên.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại

Thời điểm đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân được tiến hành trong khoảng

thời gian từ tháng 11 đến tháng 12 năm 2019, trước thời điểm tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua.

3. Các mức xếp loại đối với tập thể, cá nhân

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

III. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

1. Phó Giám đốc phụ trách Học viện

a) Trực tiếp đánh giá, xếp loại và Quyết định công nhận kết quả đối với các đơn vị.

b) Trực tiếp đánh giá, xếp loại và Quyết định công nhận kết quả đối với các Phó Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị.

Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại cá nhân của các đơn vị.

2) Trưởng đơn vị

Trực tiếp đánh giá, xếp loại cá nhân là cấp phó và các cá nhân thuộc đơn vị quản lý.

IV. NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Đối với tập thể

a) Nội dung và tiêu chí

Nội dung và tiêu chí đánh giá, xếp loại tập thể thực hiện theo Phụ lục số 01 kèm theo Hướng dẫn này với tổng 100 điểm (trong đó 90 điểm nội dung và tiêu chí, 10 điểm cộng, không bao gồm điểm trừ):

- Công tác tư tưởng, đạo đức lối sống và việc thực hiện quy chế làm việc, giữ gìn kỷ luật, kỷ cương tại đơn vị (10 điểm);
- Công tác tổ chức – cán bộ, xây dựng và phát triển đội ngũ (10 điểm);
- Công tác lãnh đạo, xây dựng và phát triển đơn vị (10 điểm);
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (60 điểm);
- Điểm cộng (10 điểm):
- Điểm trừ.

b) Tiêu chuẩn xét loại

* Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Đạt từ 92 đến 100 điểm, không có điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 55 điểm trở lên.

- Có 100% cá nhân được xếp loại từ Hoàn thành nhiệm vụ trở lên. Trong đó có ít nhất 70% cá nhân được xếp loại từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tính trên tổng số cá nhân thuộc đơn vị và có cá nhân được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả; hoàn thành tốt và đảm bảo chất lượng, hiệu quả

nhiệm vụ đột xuất, đơn vị dân chủ, đoàn kết, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài.

- Không có tập thể, cá nhân bị kỷ luật.

* *Hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

- Đạt từ 80 đến dưới 92 điểm, có không quá 02 điểm trừ. Trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có 100% cá nhân được xếp loại từ *Hoàn thành nhiệm vụ trở lên*, trong đó có trên 50% cá nhân được xếp loại từ *Hoàn thành tốt nhiệm vụ* trở lên tính trên tổng số cá nhân thuộc đơn vị và có cá nhân được xếp loại *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*.

- Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất; đơn vị dân chủ, đoàn kết, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài.

- Không có tập thể, cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

* *Hoàn thành nhiệm vụ:*

- Đạt từ 60 đến dưới 80 điểm, có không quá 04 điểm trừ. Trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 40 điểm trở lên.

- Hoàn thành từ 60% đến dưới 80 % nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.

- Không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

* *Không hoàn thành nhiệm vụ*

Đạt dưới 60 điểm hoặc hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm hoặc vi phạm một trong các nội dung sau:

- Bị trừ 05 điểm trở lên.

- Có sai phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đến mức phải có biện pháp khắc phục.

- Có cá nhân liên quan đến tham ô, tham nhũng chịu xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị bị xử lý kỷ luật.

2. Đối với cá nhân

a) Nội dung và tiêu chí

Nội dung và tiêu chí đánh giá, xếp loại cá nhân được thực hiện theo Phụ lục số 02 kèm theo Hướng dẫn này với tổng **100 điểm** (trong đó có 90 điểm nội dung và tiêu chí, 10 điểm cộng, không bao gồm điểm trừ):

- Tư tưởng chính trị (**10 điểm**);

- Phẩm chất đạo đức, lối sống (**10 điểm**);

- Ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong, lề lối làm việc (**10 điểm**);

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (**60 điểm**);

- Điểm cộng (**10 điểm**);

- Điểm trừ.

b) Tiêu chuẩn xếp loại

* *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:* Đạt từ 92 đến 100 điểm, không có điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 55 điểm trở lên, không bị kỷ luật và có ít nhất 01 giải pháp đã được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động chuyên môn của đơn vị và được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc có một trong các thành tích thay thế sau:

- Là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và tương đương xếp loại xuất sắc, cấp bộ và tương đương xếp loại từ khá trở lên, cấp nhà nước và tương đương xếp loại đạt trở lên.

- Vượt 02 bài đăng tạp chí khoa học trong nước có mã số chuẩn quốc tế ISSN, thuộc Danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng giáo sư liên ngành, liên ngành hằng năm của Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc 01 bài đăng tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN thuộc danh mục trong Web of Science (ISI), danh mục Scopus.

- Là tác giả, chủ biên, đồng chủ biên sách xuất bản lần đầu và không có nguồn gốc từ đề tài.

- Đạt giải thưởng trong lĩnh vực chuyên môn (báo chí, khoa học, công nghệ, giảng dạy...) do các cơ quan nhà nước, các tổ chức, đoàn thể tổ chức xét tặng đối với cá nhân, nhóm, tập thể tác giả (giải thưởng được áp dụng đối với cá nhân hoặc các thành viên thuộc nhóm, tập thể tác giả đó).

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc cán bộ được giao điều hành đơn vị: lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả; hoàn thành tốt và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất; đơn vị dân chủ, đoàn kết, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài; đơn vị không có tập thể, cá nhân bị kỷ luật.

* *Hoàn thành tốt nhiệm vụ:* Đạt từ 80 đến dưới 92 điểm và không quá 02 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 50 điểm trở lên.

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc cán bộ được giao điều hành đơn vị: Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách hoàn thành từ 80% nhiệm vụ trở lên theo chương trình, kế hoạch công tác năm đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất.

* *Hoàn thành nhiệm vụ:* Đạt từ 60 đến dưới 80 điểm và không quá 04 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 40 điểm trở lên.

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc cán bộ được giao điều hành đơn vị: Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách hoàn thành từ 60% nhiệm vụ trở lên theo chương trình, kế hoạch công tác năm đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.

* *Không hoàn thành nhiệm vụ*

Đạt dưới 60 điểm hoặc vi phạm một trong các nội dung sau:

- Bị trừ từ 05 điểm trở lên.
- Bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- Có sai phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đến mức phải có biện pháp khắc phục.

- Được cử đi học tập trung từ 12 tháng trở lên nhưng không hoàn thành đúng tiến độ, phải kéo dài thời gian học tập mà chưa được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

- Không được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp các khóa đào tạo, bồi dưỡng dưới 12 tháng vì lý do chủ quan.

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc cán bộ được giao điều hành đơn vị: Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoặc phụ trách đơn vị hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm hoặc có cá nhân liên quan đến tham ô, tham nhũng chịu xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền.

V. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Tỷ lệ cá nhân được xếp loại ở mức *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ* không vượt quá 20% tổng số cá nhân được xếp loại *Hoàn thành tốt nhiệm vụ* của đơn vị.

2. Các đồng chí Phó Giám đốc phụ trách và Phó Giám đốc Học viện sinh hoạt đảng, đoàn thể, hành chính ở đơn vị nào thì thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại tại đơn vị đó và không tính trong tỷ lệ 20% (cả tử số và mẫu số) cá nhân Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của đơn vị.

3. Các đồng chí Phó Giám đốc Học viện chỉ thực hiện việc tự đánh giá, việc xếp loại do Phó Giám đốc phụ trách quyết định.

4. Cá nhân đã nghỉ hưu có thời gian làm việc trong năm đánh giá từ 06 tháng đến dưới 10 tháng chỉ được xếp loại tối đa ở mức *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*.

5. Một số trường hợp cụ thể

a) Cán bộ lãnh đạo, quản lý nếu giữ chức vụ từ 09 tháng trở lên trong năm đánh giá thì đánh giá theo chức danh lãnh đạo, quản lý.

b) Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài thì việc đánh giá, xếp loại dựa trên kết quả học tập và thời gian làm việc trong năm tại Học viện (nếu có).

c) Cá nhân chuyển công tác về đơn vị mới được đánh giá, xếp loại tại đơn vị mới trên cơ sở có 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).

Trường hợp cá nhân chuyển công tác về đơn vị mới nhưng bị kỷ luật ở đơn vị cũ thì sẽ tính vào kết quả đánh giá, xếp loại tập thể của đơn vị cũ.

d) Cá nhân đi thực tế, biệt phái lấy ý kiến nhận xét của đơn vị tiếp nhận kết hợp với thời gian làm việc tại đơn vị để đánh giá, xếp loại.

đ) Cá nhân ngạch nghiên cứu viên (được hưởng 45% phụ cấp giảng dạy) thực hiện vị trí việc làm của ngạch giảng viên vì đánh giá theo ngạch giảng viên.

Cá nhân ngạch nghiên cứu viên, giảng viên thực hiện vị trí việc làm của chuyên viên, nhân viên thì đánh giá theo ngạch chuyên viên, nhân viên.

Cá nhân làm công tác văn thư – lưu trữ, quản lý tài sản, thư viện, y tế, lễ tân, khánh tiết, phục vụ, lái xe, bảo vệ... thực hiện việc đánh giá theo tiêu chí ngạch nhân viên, cán sự, kỹ thuật viên.

e) Cá nhân được giảm trừ định mức công trình nghiên cứu khoa học và giờ giảng:

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị chức năng nếu thuộc các ngạch giảng viên hoặc nghiên cứu viên được giảm 2/3 định mức công trình khoa học theo quy định của ngạch tương ứng.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc chuyên trách công tác đảng, đoàn thể giữ ngạch giảng viên được giảm giờ giảng theo quy định tại Phụ lục số 04 kèm theo Hướng dẫn này.

- Cá nhân đi học tập trung dưới 12 tháng, nghỉ thai sản, nghỉ ốm trên 40 ngày được phép của cấp có thẩm quyền, đi thực tế, biệt phái được giảm định mức công trình khoa học và giờ giảng theo số tháng thực tế.

- Cá nhân ngạch giảng viên làm chủ nhiệm lớp đại học, sau đại học hoặc cao cấp lý luận chính trị hoặc nữ giảng viên nuôi con dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ giảng.

g) Các trường hợp cụ thể khác, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

VI. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Căn cứ nội dung, tiêu chí được quy định tại Hướng dẫn này, tập thể, cá nhân tiến hành đánh giá, xếp loại theo trình tự: đánh giá, xếp loại cá nhân trước, tập thể sau; đánh giá xếp loại cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trước, cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo quản lý sau. Cụ thể các bước được tiến hành như sau:

1. Đối với đơn vị trực thuộc Học viện

* Thành phần

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.

- Thành viên: các Phó trưởng đơn vị; cấp ủy, công đoàn cùng cấp; toàn thể CB, CC, người lao động đơn vị; đại diện ban Tổ chức – Cán bộ (nếu đơn vị yêu cầu).

* Quy trình

- Đánh giá, xếp loại cá nhân:

Cá nhân tự đánh giá, xếp loại tại hội nghị; cấp ủy và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Trưởng đơn vị đánh giá, xếp loại các cá nhân thuộc đơn vị và thông báo kết quả xếp loại.

- Đánh giá, xếp loại tập thể:

Trưởng đơn vị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể tại hội nghị;

cấp ủy và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Trường đơn vị tự xếp loại tập thể đơn vị do mình quản lý và thông báo kết quả xếp loại.

2. Hội nghị cấp Học viện.

**Thành phần*

- Chủ trì: Phó Giám đốc Phụ trách.

- Thành viên: các Phó Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị; Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Học viện; đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức – Cán bộ.

- Thành viên kiêm thư ký: Trưởng ban Tổ chức – Cán bộ

** Quy trình*

- Đánh giá, xếp loại cá nhân:

+ Chuẩn y kết quả xếp loại cá nhân thuộc các đơn vị của Học viện.

+ Các cá nhân tham dự hội nghị tự đánh giá, xếp loại; Ban Thường vụ và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Phó Giám đốc phụ trách Học viện đánh giá, xếp loại cá nhân và thông báo kết quả xếp loại.

- Đánh giá, xếp loại tập thể:

Thủ trưởng các đơn vị lần lượt tự đánh giá, xếp loại tập thể do mình quản lý; Ban Thường vụ và các thành viên tham dự thảo luận đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Phó Giám đốc phụ trách Học viện đánh giá, xếp loại tập thể các đơn vị, tự xếp loại tập thể Học viện và thông báo kết quả xếp loại.

VII. HỒ SƠ, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ.

1. Hồ sơ

- Phiếu tự đánh giá, xếp loại tập thể theo Phụ lục số 01;

- Phiếu tự đánh giá, xếp loại cá nhân theo Phụ lục số 02;

- Biên bản họp và Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân theo phụ lục số 03;

- Báo cáo kết quả học tập của các cá nhân đang học tập, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước và các hồ sơ liên quan khác.

3. Thời gian nộp hồ sơ

Các đơn vị gửi Bảng tổng hợp đánh giá kết quả, xếp loại của tập thể, cá nhân theo mẫu phụ lục số 03 vào email bantochuccanbo@ajc.edu.vn và hoàn thiện hồ sơ gửi về Ban Tổ chức – Cán bộ để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định trước ngày 25/11/2019.

B. TỔNG KẾT PHONG TRÀO VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Các tập thể, cá nhân thực hiện theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG, Quyết định số 3371-QĐ/HVCTQG, Quyết định số 3372-QĐ/HVCTQG và lưu ý một số nội dung sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN

1. Đơn vị bình xét thi đua là đơn vị khoa và tương đương.
2. Cá nhân được ký Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc có thời hạn từ 01 năm trở lên thuộc đối tượng được bình xét các danh hiệu thi đua.
3. Cá nhân đi học nước ngoài, cá nhân đã nghỉ hưu (có đăng ký thi đua đầu năm) nếu tính tới thời điểm bình xét có thời gian làm việc tại Học viện từ đủ 10 tháng trở lên, cá nhân nghỉ thai sản theo quy định được bình xét các thanh hiệu thi đua theo thủ tục chung.
4. Việc quy định Khối thi đua cấp cơ sở và Khối thi đua cấp Học viện để xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua cấp Học viện" và "Cờ thi đua Chính phủ" thực hiện theo quy định hiện hành.

II. QUY TRÌNH TỔNG KẾT PHONG TRÀO VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

1. Quy trình tại đơn vị

Việc bình xét thi đua tại đơn vị thực hiện theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG.

2. Quy trình tại Hội đồng Thi đua – Khen thưởng

Việc bình xét thi đua tại Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp Học viện thực hiện theo Quyết định số 3371-QĐ/HVCTQG.

III. HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ

3.1. Hồ sơ

- Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu (phụ lục số 3)
- Biên bản họp và kiểm phiếu bình xét các danh hiệu thi đua (đơn vị và Hội đồng thi đua đơn vị) (phụ lục số 02 và 03).
- Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua (phụ lục 04, mẫu 4.1), kèm theo minh chứng và bảng kê minh chứng của từng cá nhân.
- Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua (phụ lục 04, mẫu 4.2).

3.2. Thời gian nộp hồ sơ

Các đơn vị nộp hồ sơ đề nghị xét tặng (kèm theo bảng kê minh chứng của từng cá nhân) về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Học viện (qua ban Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 25/11/2019 (gửi kèm theo Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu vào hòm thư bantochuccanbo@ajc.edu.vn).

C. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ LƯU HỒ SƠ

I. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

1. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có kết luận hội nghị đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết bình xét danh hiệu thi đua, danh sách xếp loại tập thể, cá nhân được công bố bằng văn bản tới các đơn vị; Danh sách tập thể, cá nhân được xét đạt các danh hiệu thi đua được công khai trong đơn vị, trên Cổng thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền hoặc bằng văn bản tới các đơn vị trực thuộc.

2. Trong thời gian 07 ngày làm việc tính từ ngày công khai danh sách, các cá nhân, tập thể có thắc mắc, ý kiến phản ánh, phát hiện sai sót gửi về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (qua Ban Tổ chức – Cán bộ) để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hết thời hiệu nêu trên, Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận kết quả xếp loại đối với các tập thể, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền.

4. Quyết định công nhận xếp loại tập thể, cá nhân được công bố bằng văn bản tới các đơn vị; Quyết định công nhận danh hiệu thi đua được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử hoặc bằng văn bản tới các đơn vị.

II. LƯU HỒ SƠ

1. Các đơn vị có trách nhiệm lưu giữ Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại, bình xét danh hiệu thi đua và các hồ sơ có liên quan khác (nếu cần).

2. Ban Tổ chức – Cán bộ có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại, bình xét danh hiệu thi đua và các minh chứng kèm theo để thuận tiện cho việc kiểm tra, rà soát, nghiên cứu hồ sơ, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc xác nhận (khi có yêu cầu). Chế độ bảo quản hồ sơ thực hiện theo quy định về văn thư, lưu trữ.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trực thuộc Học viện chủ trì tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và kế hoạch tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua tại đơn vị.

2. Ban Tổ chức – Cán bộ:

- Là đơn vị chủ trì tham mưu hoạt động đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc bằng văn bản tới các đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại, theo đúng quy định;

- Là đầu mối tổng hợp, thẩm định hồ sơ bình xét danh hiệu thi đua năm 2019 và trình xin ý kiến Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Học viện xem xét, quyết định.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua năm 2019, Giám đốc Học viện yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo đúng thời gian quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ Ban Tổ chức – Cán bộ (số điện thoại 024.37546963 số máy lẻ 410) để được giải đáp.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Học viện (để báo cáo);
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Website Học viện;
- Lưu: VT, TCCB.

