

QUY ĐỊNH

Về việc xét thi đua quý và năm đối với cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ Hướng dẫn số 16160/HD-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của UBND huyện Cử Chi về việc Thực hiện đánh giá, phân loại hằng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường THCS Thị Trấn ban hành Quy định về việc xét thi đua quý và năm đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên, cụ thể như sau:

A. HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG ĐƠN VỊ:

1. Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội Đồng: Hiệu trưởng
- Phó chủ tịch Hội đồng:
- + Chủ tịch công đoàn– P.CT TT
- + Phó hiệu trưởng – P.CT
- Ủy viên:
- + Các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng.
- + Đại diện Chi đoàn, Liên đội
- + Đại diện Ban thanh tra nhân dân.
- + Thư ký: Đại diện Ban thanh tra nhân dân.

2. **Nhiệm vụ Hội đồng:** Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định xét thi đua quý và năm đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên của trường.

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ THI ĐUA:

1. Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, công nhân viên, người lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 1 năm trở lên:

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình công tác năm và quý đã được UBND huyện duyệt và do Hiệu trưởng phân công.
- Kết quả thực hiện các công việc phối hợp chung theo kế.
- Đảm bảo hoàn thành chức trách, nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất được phân công.
- Có ý thức đoàn kết, tinh thần tự phê bình và phê bình trong tập thể.
- Tự rèn luyện: Đạo đức, tác phong, việc học tập nâng cao trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, việc học tập nghị quyết của Đảng, của Đoàn, việc nghiên cứu tài liệu, cập nhật thông tin để phục vụ công tác, nắm vững quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, chủ trương chỉ đạo của ngành. Tham gia các sinh hoạt chung, tập huấn định kỳ của trường, Đảng, Đoàn thể. Không vi phạm nội quy, quy chế và các quy định của cơ quan.

2. Đối với Tổ trưởng, Hội đồng nhà trường:

- Kết quả công tác điều hành công việc của Tổ thực hiện chương trình công tác quý, năm đã được duyệt. Tham mưu kịp thời các giải pháp về công tác cán bộ, về hoạt động chuyên môn.
- Kết quả công việc được phân công đột xuất, phát sinh.
- Trách nhiệm bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, giới thiệu bổ sung cán bộ.
- Tự rèn luyện: (như cán bộ, giáo viên, công nhân viên).

C. KẾT QUẢ LAO ĐỘNG VÀ DANH HIỆU THI ĐUA:

I. Kết quả lao động quý:

1. Các loại kết quả lao động quý: Xét kết quả lao động hàng quý cho cá nhân theo các loại:

- Lao động loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Lao động loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Lao động loại: Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn mặt hạn chế;
- Lao động loại: Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn đạt kết quả lao động quý:

2.1. Lao động loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.1.1. Đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên:

a. Thực hiện công tác chuyên môn:

- Hoàn thành xuất sắc và đảm bảo tiến độ 90% - 100% nội dung công việc thường xuyên, đột xuất do lãnh đạo phân công thực hiện trong quý với sự tập trung cao, đầu tư cho công việc và đạt hiệu quả cao, đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, không có sai sót.
- Đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh theo chỉ đạo của Tổ trưởng, lãnh đạo nhà trường.
- Kết quả thực hiện công tác phối hợp với các bộ phận trong đơn vị đảm bảo tiến độ, hiệu quả theo yêu cầu.
- Có những sản phẩm cụ thể trong quý đảm bảo tiến độ, chất lượng hoặc có những ý tưởng, sáng kiến, hiến kế, giải pháp trong công tác tham mưu, tổ chức hoạt động cụ thể, đã có kết quả trong quý hoặc có những bài viết chuyên đề, đề tài gắn với thực tiễn công tác.
- Tích cực tham gia các hoạt động chung của cơ quan.

b. Tự rèn luyện:

- Có ý thức rèn luyện phong cách, tác phong, giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, không bị phản ánh của đơn vị phối hợp, phụ huynh, học sinh về giao tiếp, tác phong làm việc.
- Có ý thức học tập, nghiên cứu nhằm nắm vững quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, kiến thức, kỹ năng phục vụ công tác.
- Đối với Đảng viên phải đăng ký, thực hiện nghiêm túc nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Đối với Đoàn viên phải rèn luyện phong cách cán bộ Đoàn, tích cực tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên, phải đăng ký và thực hiện nghiêm túc các nội dung chương trình Rèn luyện đoàn viên.

- Đối với Công đoàn viên phải tham gia tích cực các phong trào do Công đoàn tổ chức.
- Tham gia đầy đủ các cuộc họp theo phân công và có ý kiến đóng góp xây dựng cơ quan, Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên.
- Đối với cán bộ được cơ quan cử đi học phải đảm bảo hoàn thành tốt việc học tập.

c. Công tác phối hợp:

- Chủ động trong công tác phối hợp với các đơn vị có liên quan theo phân công và đồng nghiệp.
- Tích cực hỗ trợ đồng nghiệp trong công tác, có thái độ, phong cách trao đổi, hướng dẫn tận tình, lịch sự, đúng mực.

d. Thực hiện các nội quy cơ quan:

Chấp hành tốt các quy định, quy chế cơ quan về kỷ luật phát ngôn, giờ giấc làm việc, hội họp, chào cờ, sinh hoạt cơ quan, việc tạm ứng, quyết toán kinh phí...

2.1.2. Đối với các đồng chí là tổ trưởng và các đồng chí kiêm nhiệm các chức vụ Đảng, đoàn thể trong cơ quan xem xét bổ sung những tiêu chuẩn sau:

a. Ban lãnh đạo nhà trường:

Chỉ đạo, điều hành, cho ý kiến kịp thời các nội dung công việc của đơn vị phụ trách, đảm bảo hoàn thành 100% các nội dung công việc trong quý.

b. Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng:

- Chủ động, có tinh trách nhiệm cao trong việc điều hành Tổ theo chức năng nhiệm vụ đã quy định.
- Chấp hành tốt và hoàn thành những nội dung, công việc, các chỉ đạo thường xuyên và đột xuất của lãnh đạo nhà trường.
- Tạo điều kiện cho cán bộ tham gia các hoạt động của các bộ phận liên quan đạt kết quả tốt.
- Tạo môi trường làm việc đoàn kết, trách nhiệm, đồng thuận và thống nhất cao trong nội bộ tổ và hoạt động chung của nhà trường.

c. Các đồng chí kiêm nhiệm chức vụ Đảng, đoàn thể trong cơ quan:

- Tổ chức tốt các hoạt động theo chỉ đạo của cấp trên.
- Duy trì sinh hoạt đảm bảo theo quy định, Điều lệ của tổ chức nâng cao chất lượng sinh hoạt gắn với việc xây dựng và phát triển cơ quan. Phát huy được trí tuệ tập thể trong sinh hoạt Đảng, đoàn thể.
- Tạo môi trường cho Đảng viên, đoàn viên và quần chúng rèn luyện phấn đấu.

2.2. Lao động loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.2.1. Đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên:

a. Thực hiện công tác chuyên môn

- Hoàn thành trên 80% - 90% các nội dung công việc thường xuyên, đột xuất, phát sinh cho lãnh đạo phân công thực hiện trong quý, đảm bảo đúng tiến độ và yêu cầu.
- Trong quý không có nhắc nhở, lưu ý hay phê bình của lãnh đạo và các bộ phận phối hợp, không có sai sót đáng kể trong nghiệp vụ, chuyên môn.

b. Tự rèn luyện:

- Có ý thức rèn luyện phong cách, tác phong, giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, không bị phản ánh của đơn vị phối hợp về giao tiếp, tác phong làm việc.
- Đối với Đảng viên phải đăng ký, thực hiện nghiêm túc nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Đối với Đoàn viên phải rèn luyện phong cách cán bộ Đoàn, tích cực tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên, phải đăng ký và thực hiện nghiêm túc các nội dung chương trình Rèn luyện đoàn viên.
- Đối với Công đoàn viên phải tham gia tích cực các phong trào do Công đoàn tổ chức.
- Tham gia đầy đủ các cuộc họp theo phân công và có ý kiến tham gia xây dựng cơ quan, Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên.
- Đối với cán bộ được cơ quan cử đi học phải đảm bảo hoàn thành tốt việc học tập.

c. Công tác phối hợp:

- Phối hợp tốt với các cơ quan chức năng theo phân công (nếu có).
- Tích cực hỗ trợ đồng nghiệp trong lĩnh vực công tác, có thái độ, phong cách trao đổi, hướng dẫn cơ sở tận tình, lịch sự, đúng mực.

d. Thực hiện các nội quy cơ quan:

Chấp hành tốt các quy định, quy chế cơ quan về kỷ luật phát ngôn, giờ giấc làm việc, hội họp, chào cờ, sinh hoạt cơ quan, việc tạm ứng, quyết toán kinh phí...

2.2.2. Đối với các đồng chí là tổ trưởng và các đồng chí kiêm nhiệm các chức vụ Đảng, đoàn thể trong cơ quan xem xét bổ sung những tiêu chuẩn sau:

a. Ban lãnh đạo nhà trường

Chỉ đạo, điều hành, cho ý kiến kịp thời các nội dung công việc của đơn vị phụ trách, đảm bảo hoàn thành 80% - 90% các nội dung công việc trong quý.

b. Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng:

- Có tinh thần trách nhiệm trong việc điều hành quản lý tổ.
- Thực hiện tương đối đầy đủ các chỉ đạo của lãnh đạo.
- Tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động phối hợp của các bộ phận liên quan, mang lại hiệu quả làm việc của tổ.

c. Các đồng chí kiêm nhiệm chức vụ Đảng, Đoàn thể trong cơ quan:

- Tổ chức được các hoạt động theo chỉ đạo của cấp trên.
- Đảm bảo tổ chức sinh hoạt định kỳ theo Điều lệ của tổ chức quy định, có đầu tư cho chất lượng sinh hoạt.

2.3. Lao động loại: Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn mặt hạn chế

2.3.1. Đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên: vì phạm 01 trong các nội dung sau đây:

a. Thực hiện công tác chuyên môn:

- Có dưới 50% các nội dung công việc thường xuyên, đột xuất, phát sinh do lãnh đạo phân công thực hiện trong quý không đúng tiến độ và yêu cầu.

- Có dưới 50% hoạt động phối hợp với các bộ phận theo phân công không đảm bảo chất lượng, tiến độ.
- Không hoàn thành nội dung phối hợp theo phân công mà không có lý do chính đáng hoặc có lưu ý, phê bình của bộ phận phối hợp
- Có sai sót trong thực hiện nhiệm vụ, có lưu ý, nhắc nhở hoặc phê bình của lãnh đạo phụ trách.

b. Tự rèn luyện:

- Chưa nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu hoặc đã cam kết.
- Vắng hoặc tham gia không nghiêm túc từ 02 hoạt động cơ quan, Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên trở lên mà không xin phép hoặc không có lý do chính đáng.
- Chưa cập nhật kịp thời các chủ trương chỉ đạo của ngành dẫn đến sai sót trong tham mưu công việc.
- Có nội dung công tác, rèn luyện đã bị lưu ý, nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục vi phạm.

c. Thực hiện các nội quy cơ quan:

- Chấp hành chưa tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan về kỷ luật phát ngôn, giờ giấc làm việc, hội họp, chào cờ, sinh hoạt cơ quan... Cụ thể: trong quý có 02 lần vắng chào cờ nhưng không xin phép hoặc không có lý do chính đáng; có 03 lần trở lên chưa đúng giờ trong tham dự hội họp.
- Quyết toán kinh phí chưa đảm bảo tiến độ theo quy định.
- Có 02 văn bản nhắc nhở trong quý.

2.3.2. Đối với các đồng chí là tổ trưởng và các đồng chí kiêm nhiệm các chức vụ Đảng, đoàn thể trong cơ quan xem xét bổ sung những tiêu chuẩn sau:

a. Ban lãnh đạo nhà trường:

Chưa cho ý kiến hoặc chỉ đạo chưa kịp thời các nội dung công việc của bộ phận phụ trách, dẫn đến có dưới 50% nội dung chậm tiến độ, không hoàn thành theo lịch công tác hàng quý hoặc theo chỉ đạo, kết luận lãnh đạo.

b. Tổ trưởng:

- Còn thiếu trách nhiệm trong việc điều hành quản lý Tổ, có dưới 50% nội dung được phân công cho Tổ thực hiện chậm tiến độ mà không có lý do chính đáng, không đảm bảo chất lượng.
- Có từ 03 nội dung không thực hiện hoặc tham mưu thực hiện trễ theo chỉ đạo, kết luận của lãnh đạo.
- Tổ bị nhắc nhở bằng văn bản 02 lần trở lên hoặc có 01 văn bản phê bình.
- Chưa tạo điều kiện cho cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp của các bộ phận liên quan.

c. Các đồng chí kiêm nhiệm chức vụ Đảng, Đoàn thể trong cơ quan:

- Còn chậm tổ chức các hoạt động theo chỉ đạo của cấp trên.
- Chưa đảm bảo tổ chức sinh hoạt định kỳ theo quy định của Điều lệ; chưa đầu tư cho chất lượng sinh hoạt.

2.4. Lao động loại: Không hoàn thành nhiệm vụ

2.4.1. Đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên: vi phạm 01 trong các nội dung sau đây:

a. Thực hiện công tác chuyên môn:

- Trên 50% nội dung tham mưu chưa đảm bảo chất lượng theo yêu cầu, chưa đảm bảo tiến độ.
- Có trên 50% các nội dung công việc thường xuyên, đột xuất, phát sinh do lãnh đạo phân công thực hiện trong quý không đúng tiến độ và yêu cầu.
- Thiếu tinh thần trách nhiệm trong công tác phối hợp với các đơn vị.
- Trong quá trình tiếp xúc, phối hợp với các đơn vị có phản ánh, phê bình về tác phong, ngôn phong trao đổi hoặc làm khó dễ, không hỗ trợ các đơn vị theo đề xuất hoặc phân công.

b. Tự rèn luyện:

- Có nội dung bị lưu ý nhắc nhở, bị đánh giá lao động loại ở quý trước nhưng vẫn tiếp tục vi phạm và có chiều hướng nghiêm trọng hơn.
- Chưa cập nhật kịp thời các chủ trương chỉ đạo dẫn đến sai sót đặc biệt nghiêm trọng trong tham mưu công việc và chỉ đạo cơ sở.
- Vắng hoặc tham gia không nghiêm túc từ 03 hoạt động cơ quan, Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên trở lên mà không có báo cáo xin phép hoặc không có lý do chính đáng.
- Đối với cán bộ được cơ quan cử đi học bị đơn vị đào tạo phản ánh bằng văn bản là chưa tốt về tinh thần, thái độ, kết quả học tập hoặc không hoàn thành lớp được cử đi học.

c. Thực hiện các nội quy cơ quan:

- Chấp hành chưa tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan về kỷ luật phát ngôn, giờ giấc làm việc, hội họp, chào cờ, sinh hoạt cơ quan... Cụ thể: trong quý có 03 lần vắng chào cờ nhưng không xin phép hoặc không có lý do chính đáng; có 04 lần trở lên chưa đúng giờ trong tham dự hội họp.
- Thường xuyên quyết toán kinh phí trễ theo quy định.
- Có văn bản phê bình hoặc có 03 văn bản nhắc nhở trong quý.

2.4.2. Đối với các đồng chí là tổ trưởng và các đồng chí kiêm nhiệm các chức vụ Đảng, đoàn thể trong cơ quan xem xét bổ sung những tiêu chuẩn sau:

a. Ban lãnh đạo nhà trường:

Chưa cho ý kiến hoặc chỉ đạo chưa kịp thời các nội dung công việc của bộ phận phụ trách, dẫn đến có trên 50% nội dung chậm tiến độ, không hoàn thành theo lịch công tác hàng quý hoặc theo chỉ đạo, kết luận của cấp trên.

b. Tổ trưởng:

- Còn thiếu trách nhiệm trong việc điều hành quản lý Tổ, có dưới 50% nội dung được phân công cho Tổ thực hiện chậm tiến độ mà không có lý do chính đáng, không đảm bảo chất lượng.
- Có từ 06 nội dung không thực hiện hoặc tham mưu thực hiện trễ theo chỉ đạo, kết luận của Lãnh đạo.
- Ban bị nhắc nhở bằng văn bản 04 lần trở lên hoặc có 02 văn bản phê bình.
- Không có trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động Tổ, để xảy ra những sai sót trong tổ chức hoạt động, không thực hiện tốt công tác quản lý cán bộ, có xuất hiện tình trạng mất đoàn kết nội bộ Tổ.

c. Các đồng chí kiêm nhiệm chức vụ Đảng, Đoàn thể trong cơ quan:

- Không tổ chức các hoạt động theo chỉ đạo của cấp trên;
- Không tổ chức sinh hoạt định kỳ theo quy định của Điều lệ.

II. Danh hiệu thi đua, xét khen thưởng năm:

1. Danh hiệu thi đua, xét khen thưởng cho cá nhân:

1.1. Căn cứ vào kết quả lao động hằng quý, Hội đồng Thi đua nhà trường xem xét, công nhận danh hiệu thi đua và đề xuất công nhận danh hiệu thi đua năm cho cá nhân, cụ thể như sau:

1.1.1. Chiến sĩ thi đua cơ sở:

- Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét tặng đối với cá nhân là "Lao động tiên tiến" và có sáng kiến được Hội đồng sáng kiến nhà trường công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng, số lượng được xét theo văn bản hiện hành.
- Cá nhân được xếp loại 04 quý như sau sẽ được đưa vào diện xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở:
 - + Đạt 04 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - + Đạt 03 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ , 01 quý loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
 - + Đạt 02 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ , 02 quý loại hoàn thành tốt nhiệm vụ và được khen thưởng theo quy định.

1.1.2. Lao động Tiên tiến: Cá nhân đạt một trong những tiêu chuẩn sau:

- Cá nhân được đưa vào diện xét tạm danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở nhưng không có sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ quan công nhận.
- Đạt 04 quý loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- Có 01 quý loại hoàn thành nhiệm vụ, 03 quý còn lại đảm bảo tiêu chuẩn sau:
 - + Có 01 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ , 02 quý còn lại đạt loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
 - + Có 03 quý đạt loại hoàn thành tốt nhiệm vụ và có sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ quan công nhận hoặc khen thưởng theo quy định.

1.1.3. Lao động Khá: Cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Đạt 03 quý loại hoàn thành tốt nhiệm vụ , 01 quý loại hoàn thành nhiệm vụ và không có sáng kiến, giải pháp được công nhận hoặc không được khen thưởng theo quy định.
- Đạt 02 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ , 02 quý loại hoàn thành nhiệm vụ hoặc 02 quý loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ , 01 quý loại hoàn thành tốt nhiệm vụ , 01 quý loại hoàn thành nhiệm vụ và có sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ quan công nhận hoặc khen thưởng theo quy định.

1.1.4. Lao động Yếu:

- Cá nhân bị xếp loại trong các quý không thuộc các trường hợp như trên.
- Cá nhân bị xử phạt hành chính, bị kỷ luật, bị một trong các tổ chức nơi cá nhân đang tham gia sinh hoạt kỷ luật từ khiển trách trở lên.

1.2. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường xem xét khen thưởng, đề xuất khen thưởng năm các danh hiệu sau:

- Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- Lao động Tiên tiến;

1.3. Đối với trường hợp lao động Yếu: Hội đồng thi đua cơ quan sẽ có hình thức xử lý phù hợp.

2. Danh hiệu thi đua với tập thể: (Theo hướng dẫn riêng)

3. Các trường hợp khác:

3.1. Trường hợp hạ bậc thi đua: Sau khi có kết quả thi đua, nếu Hội đồng Thi đua đơn vị phát hiện cá nhân hoặc tập thể có vi phạm những nội dung theo quy định liên quan đến kết quả xét thi đua trước đó (cá nhân hoặc tổ trưởng đánh giá chưa đúng kết quả lao động, có sai phạm dẫn đến hậu quả xảy ra sau đó hoặc bị kỷ luật...) Thì Hội đồng Thi đua đơn vị sẽ ra quyết định hạ bậc thi đua và truy thu khen thưởng tùy theo mức độ sai phạm.

3.2. Các trường hợp đặc biệt:

- Đối với trường hợp lao động nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước và những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản... bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ quan y tế thì thời gian nghỉ vẫn được tính để xem xét tặng danh hiệu “Lao động Tiên tiến” trong năm đó và đạt loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong quý đó và không kèm hình thức khen thưởng trong quý. Trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo Hội đồng sẽ xem xét, quyết định công nhận danh hiệu thi đua đối với cá nhân trên.
- Đối với cá nhân đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì kết hợp với thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Các trường hợp đi đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập từ loại Khá trở lên thì năm đó được xếp tương đương danh hiệu “Lao động tiên tiến” để làm căn cứ xếp tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.

3.3. Trường hợp không xét thi đua:

3.3.1. Không xét thi đua quý đối với:

- Cá nhân có thời gian làm việc tại cơ quan dưới $\frac{1}{2}$ thời gian lao động trong quý trừ các trường hợp do cơ quan cử đi học tập, công tác.
- Cá nhân và tập thể nộp hồ sơ thi đua chậm quá 03 ngày so với quy định mà không có lý do chính đáng.

3.3.2. Không xét thi đua năm đối với các trường hợp:

- Cá nhân mới tuyển dụng mới dưới 10 tháng; nghỉ việc từ 22 ngày làm việc trở lên.
- Cá nhân và tập thể nộp hồ sơ thi đua chậm quá 05 ngày so với quy định mà không có lý do chính đáng.

- Tập thể không nộp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình năm của Tổ.

D. QUY TRÌNH – PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

I. Hợp xét thi đua:

1. Đối với cá nhân:

Cá nhân phải tự nhận xét lao động của mình theo các nội dung nêu trên: các công việc đã thực hiện so với công việc được giao, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, các sản phẩm cụ thể, những hạn chế cần rút kinh nghiệm; trong rèn luyện phải nêu được kết quả rèn luyện đã nghiên cứu các tài liệu, học tập những gì; phụ trách cơ sở phải nêu kết quả đạt được từ cơ sở, tham dự hoạt động tại các đơn vị nào; những tham mưu, sáng kiến và giải pháp cụ thể cho cơ quan, cơ sở và tổ chức Đảng, Đoàn thể, kết quả đạt được từ tham mưu đó; kết quả học tập và rèn luyện; những kiến nghị (nếu có); kết quả tự xếp lại.

2. Đối với tổ trưởng:

- Hướng dẫn cán bộ viết bản tự nhận xét lao động.
- Hợp Tổ xét thi đua. Trong quá trình hợp xét phải đánh giá cụ thể kết quả và hạn chế của từng mặt công tác của tổ viên, vai trò trách nhiệm của cá nhân và tập thể.
- Có trách nhiệm trao đổi với Bí thư Chi bộ, Bí thư Chi đoàn và Chủ tịch Công đoàn bộ phận về kết quả tham gia hoạt động Đảng, Đoàn thể của tổ viên.
- Lập hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan theo quy định.

3. Đối với Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan:

- Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan tổng hợp và gửi hồ sơ cho thành viên Thi đua – Khen thưởng 03 ngày trước khi họp xét.
- Từng thành viên Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan tham gia góp ý, có ý kiến; đặc biệt là lĩnh vực phân công phụ trách.
- Chủ tịch Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan kết luận kết quả thi đua của từng cá nhân và tập thể.
- Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan phối hợp Chủ tịch Công đoàn cơ sở thông tin kết luận của Hội đồng Thi đua cơ quan đến với cá nhân và tổ trưởng đối với những trường hợp có sự điều chỉnh trong đánh giá so với đề xuất của Tổ trưởng. Sau khi tiếp nhận các ý kiến phản hồi, Chủ tịch Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan kết luận từng trường hợp cụ thể.
- Ban chấp hành công đoàn, Bộ phận Văn phòng ban hành thông báo kết quả thi đua và thực hiện chế độ thưởng theo quy định.

II. Hồ sơ xét thi đua

- Biên bản họp Ban xét thi đua (*phải thể hiện đầy đủ nội dung, tiến trình buổi họp, không được trích dẫn hoặc tóm ý*)
- Bảng tổng hợp của Ban theo mẫu:
 - + **Đối với thi đua quý:** Tổ trưởng có trách nhiệm nhận xét, đánh giá rõ ràng, cụ thể từng công việc mà tổ viên được phân công thực hiện; chú ý phân

định rõ ràng giữa lao động của chính bản thân tha m mưu, đề xuất thực hiện và những công việc ma ng tính phối hợp, tham gia; những sản phẩm cụ thể mang tính hiệu quả cao.

- + **Đối với thi đua năm:** Tổ trưởng có trách nhiệm đánh giá nhận xét, kết luận kết quả lao động năm của tổ viên; kết quả bình xét, đề xuất công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, chú ý nêu rõ đề tài, chuyên đề, sáng kiến điển hình có giá trị, tổ chức hoạt động mới có giá trị hoặc quan trọng cho cơ quan; giải pháp cải tiến công tác chuyên môn, nghiệp vụ đạt hiệu quả của cá nhân trong năm.
- Toàn bộ hồ sơ xét thi đua gồm (*Biên bản họp xét, Bảng tổng hợp, Bản tự nhận xét lao động*) gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cơ quan chậm nhất 03 ngày sau khi kết thúc quý và 05 ngày sau khi kết thúc năm.

III. Hình thức khen thưởng

1. Đối với khen thưởng cả năm: Thủ tướng cơ quan đề xuất công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và chứng nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho các cá nhân đạt được danh hiệu trên.
2. Đối với các đồng chí 02 năm liên tiếp là “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: được đề xuất tặng Bằng khen Ủy ban Nhân dân Thành phố.
3. Đối với các đồng chí 03 năm liên tục là “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: được đưa vào diện đề xuất xét “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố” (theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng);

IV. Mức thưởng

Thủ tướng cơ quan sẽ căn cứ vào quy định hiện hành quyết định hằng năm đối với mức thưởng kết quả lao động hằng quý dành cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên và kết quả thi đua trong năm dành cho người lao động ký hợp đồng từ 1 năm trở lên.

E. SỬ DỤNG KẾT QUẢ THI ĐUA TRONG CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, QUY HOẠCH VÀ BỐ TRÍ SỬ DỤNG CÁN BỘ:

1. Đơn vị sẽ xem xét kết quả thi đua, sự nỗ lực phấn đấu, thành tích của từng cá nhân để gắn với công tác cán bộ của cơ quan, cụ thể như sau:
 - Nâng lương trước niên hạn đối với các đồng chí có nhiều thành tích xuất sắc, đạt tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.
 - Xem xét quy hoạch, đào tạo, đề bạt cán bộ.
2. Việc sử dụng kết quả xét thi đua để đánh giá và phân loại cán bộ công chức:
 - Cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến” được làm cơ sở để xem xét đánh giá và phân loại cán bộ, công chức mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
 - Cá nhân đạt Lao động Khá được làm cơ sở đánh giá và phân loại cán bộ, công chức mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực.
 - Cá nhân đạt Lao động Yếu được làm cơ sở đánh giá và phân loại cán bộ, công chức mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Trên đây là quy định về việc xét thi đua quý , năm đối với cán bộ , giáo viên, công nhân viên; đồng thời gắn với việc nhận xét cán bộ hàng năm và công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ của cơ quan chuyên trách Thành đoàn. Quy định này có hiệu lực từ ngày... thángnăm 2018

Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường THCS Thị Trấn đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, công nhân viên, tổ trưởng triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mỏng