

HƯỚNG DẪN

một số vấn đề về việc xét, khen thưởng tại Hội nghị công tác văn phòng cấp ủy 2 năm (2014 - 2015)

Để chuẩn bị Hội nghị công tác văn phòng cấp ủy 2 năm (2014 - 2015), Văn phòng Tỉnh ủy hướng dẫn một số vấn đề về việc xét, khen thưởng tại Hội nghị công tác văn phòng cấp ủy 2 năm (2014 - 2015), cụ thể:

I- HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

II- ĐỐI TƯỢNG XÉT KHEN THƯỞNG

1. Tập thể

- Văn phòng các huyện, thị, thành ủy;
- Văn phòng các đảng ủy khối.

2. Cá nhân

Lãnh đạo văn phòng và cán bộ, công chức, nhân viên trực tiếp làm công tác văn phòng ở các đơn vị nêu tại khoản 1, phần II Quy định này.

III- TIÊU CHUẨN XÉT KHEN THƯỞNG

1. Tập thể

1.1- Hoàn thành xuất sắc các nội dung về công tác văn phòng cấp ủy

- Chấp hành nghiêm, thực hiện tốt các chế độ thông tin, báo cáo thường kỳ, báo cáo đột xuất, đặc biệt là thông tin nóng, nổi cộm của từng cơ quan, đơn vị, địa phương, đảm bảo cung cấp kịp thời, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của thường trực cấp ủy, phục vụ Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Hoàn thành xuất sắc các nội dung về công tác tham mưu, ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị, tài chính đảng và công tác văn thư - lưu trữ.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; bố trí đủ cán bộ làm công tác văn phòng cấp ủy theo biên chế được duyệt, đáp ứng yêu cầu đặt ra.

1.2- Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua.

1.3- Hàng năm, được công nhận và khen thưởng đạt danh hiệu "*Tập thể lao động tiên tiến*" trở lên được cấp thẩm quyền khen thưởng.

2. Cá nhân

- Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ được giao; tích cực, chủ động và có những đóng góp thiết thực trong công tác văn phòng.

Riêng đối với lãnh đạo văn phòng phải là những người có nhiều đóng góp đối với sự phát triển công tác văn phòng cấp ủy trong thời gian qua.

- Tích cực học tập để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ và tin học.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, chấp hành nghiêm túc các quy định, quy chế công tác.

- Hàng năm, được công nhận danh hiệu “*Chiến sỹ thi đua cơ sở*” trở lên.

IV- ĐIỀU KIỆN XÉT KHEN THƯỞNG

1. Đối với tập thể

- Việc xét, khen thưởng được thực hiện trong dịp tổ chức Hội nghị toàn tỉnh về công tác văn phòng cấp ủy.

- Số lượng tập thể được tặng **Giấy khen** của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy không vượt quá **30%** tổng số các văn phòng cấp ủy.

2. Đối với cá nhân

- Chỉ xét, khen thưởng đối với cá nhân là cán bộ thuộc diện biên chế chính thức hoặc hợp đồng từ 3 năm trở lên, có thời gian làm việc liên tục.

Không xét khen thưởng đối với cán bộ, công chức trong thời gian tập sự, công chức dự bị, nhân viên làm việc theo hợp đồng có thời hạn dưới 3 năm.

- Chỉ xét, khen thưởng đối với cá nhân ở trong các tập thể được khen thưởng tại Hội nghị (*Mỗi đơn vị lựa chọn từ 1 - 2 cá nhân đề nghị tặng Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy*).

V- THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT, KHEN THƯỞNG

1. Thẩm quyền xét, khen thưởng

Chánh Văn phòng Tỉnh ủy tặng **Giấy khen** cho tập thể và cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong công tác văn phòng cấp ủy.

2. Quy trình xét, khen thưởng

- Đối với tập thể: Văn phòng các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy khối căn cứ vào tiêu chuẩn xét, khen thưởng để xem xét và đề nghị bằng văn bản hình thức khen thưởng.

- Đối với cá nhân: căn cứ tiêu chuẩn xét, khen thưởng nêu trên, các văn phòng cấp ủy bình xét và đề nghị bằng văn bản hình thức khen thưởng.

3. Thủ tục đề nghị xét, khen thưởng

- Báo cáo thành tích của tập thể và cá nhân (*kèm Quyết định khen thưởng*).
- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xét, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân trong cơ quan, đơn vị.
- Tờ trình đề nghị khen thưởng của văn phòng cơ quan, đơn vị (*có ý kiến xác nhận của Thường trực cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị*).

Căn cứ hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Văn phòng Tỉnh ủy sẽ xem xét, lựa chọn các tập thể và cá nhân đạt thành tích xuất sắc đề nghị Chánh Văn phòng Tỉnh ủy khen thưởng./.

Nơi nhận:

- Văn phòng các huyện, thị, thành ủy;
- Văn phòng các đảng ủy khối;
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng VPTU;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(*đã ký, đóng dấu*)

Lê Tấn Lai

Số hóa bởi Văn phòng Tỉnh ủy Bình Thuận. <http://cqhthuan.vpcu.vn>