

Số: /SGDDĐT-VP

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2020

V/v công tác thi đua, khen thưởng
cuối năm học 2019-2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Kế hoạch số 130/KH-SGDĐT ngày 13/01/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục; Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Trung ương, Thành phố, Bộ GDĐT và Công văn số 243/BTĐ-NV2 ngày 02/6/2020 của Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ về việc khen thưởng ngành GDĐT năm học 2019-2020, Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn một số nội dung công tác thi đua, khen thưởng cuối năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

I. Về việc bình xét thi đua cuối năm

Khi kết thúc năm học, căn cứ vào đăng ký thi đua đầu năm và thành tích đạt được của tập thể và cá nhân, các đơn vị tổ chức bình xét thi đua và tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ thi đua gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên.

1. Căn cứ thực hiện

Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng được bình xét theo Luật thi đua, khen thưởng; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013 (Nghị định số 91/2017/NĐ-CP); Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ GDĐT về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục (Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT); Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Hà Nội (Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND) và văn bản hướng dẫn của cấp trên.

2. Nguyên tắc bình xét

- Khi bình xét thi đua cần đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, thực chất, khen thưởng đúng với thành tích đạt được.

- Trong cùng một thời điểm, một đối tượng không đề nghị đồng thời xét tặng cả danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc 2 danh hiệu thi đua khác nhau.

- Bình xét danh hiệu thi đua trước, hình thức khen thưởng sau theo thứ tự từ thấp đến cao.

- Chú trọng khen thưởng cá nhân người trực tiếp giảng dạy, có nhiều sáng kiến mang lại hiệu quả thiết thực; cá nhân là người đứng đầu đơn vị phải đạt tiêu chuẩn khen thưởng về cá nhân theo quy định và thành tích của tập thể do người đứng đầu đó lãnh đạo phải được Thành phố tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng (Cờ đơn vị thi đua xuất sắc dẫn đầu, Bằng khen hoặc công nhận danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”; không tính các hình thức khen thưởng đột xuất và khen thưởng chuyên đề).

Không xét khen đối với người đứng đầu đơn vị có cá nhân vi phạm đang trong quá trình xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang trong thời gian điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm.

II. Quy định về hồ sơ thi đua, khen thưởng

1. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị xét

a) Đối với các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã

- Danh hiệu Cờ thi đua xuất sắc của Thành phố cho phòng GDĐT.
- Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Bộ GDĐT cho tập thể, cá nhân thuộc các cấp học và phòng GDĐT (Bằng khen, Cờ thi đua của Bộ GDĐT).

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

- Danh hiệu thi đua các cấp của tập thể, cá nhân.
- Hình thức khen thưởng các cấp của tập thể, cá nhân (Không xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở đối với tập thể, cá nhân trong khen thưởng cuối năm học).

2. Thành phần hồ sơ gồm (gồm 06 nội dung)

- Tờ trình kèm theo danh sách (*danh sách trình đảm bảo đúng, đủ số lượng và được sắp xếp theo thứ tự thành tích từ cao xuống thấp*) (1).
- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị (2).
- Báo cáo thành tích của các tập thể và cá nhân theo hướng dẫn, mẫu qui định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ (3).
- Trích ngang thành tích của các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng (*gửi thêm bản mềm file word vào địa chỉ email: thidua@hanoiedu.vn*) (4).
- Báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và tự chấm điểm tiêu chí đánh giá thi đua theo qui định (13 tiêu chí đánh giá thi đua đối với phòng GDĐT, 11 tiêu chí đánh giá thi đua đối với trường THPT) (5).
- Đơn vị Cụm trưởng có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình Cờ thi đua các cấp theo đúng quy định về hồ sơ (6).

3. Số lượng hồ sơ

a) Đối với các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã

- Đối với phòng GDĐT được Cụm đề nghị tặng Cờ thi đua xuất sắc của Thành phố: gửi 02 bộ hồ sơ để xét, trình Thành phố.

- Đối với tập thể, cá nhân thuộc phòng GDĐT và các đơn vị thuộc phòng GDĐT đề nghị tặng Bằng khen, Cờ thi đua của Bộ GDĐT: gửi 02 bộ hồ sơ để xét và trình Bộ.

Đồng thời gửi kèm file điện tử của Tờ trình kèm theo danh sách, báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng (*địa chỉ email: thidua@hanoiedu.vn*).

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

- Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” : 01 quyền/01 tập thể hoặc cá nhân.

- Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố”, “Cờ thi đua” của Bộ GDĐT... và các hình thức khen thưởng khác: 02 quyền/01 tập thể hoặc cá nhân.

- Các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng cấp nhà nước: 05 quyền/01 tập thể hoặc cá nhân.

Đồng thời gửi kèm file điện tử của Tờ trình kèm theo danh sách, báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng (*địa chỉ email: thidua@hanoiedu.vn*).

4. Một số nội dung cần lưu ý

- Phòng GDĐT và các đơn vị thuộc phòng GDĐT: Tờ trình và Biên bản do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, huyện, thị xã xác nhận.

- Đối với đề nghị tặng danh hiệu Cờ thi đua xuất sắc của UBND Thành phố, Bộ GDĐT và Chính phủ: mỗi Cụm phòng GDĐT, Cụm trường trung học phổ thông (THPT), Cụm trường chuyên biệt bình xét, suy tôn 01 tập thể xuất sắc dẫn đầu đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Đơn vị Cụm trường có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình theo các quy định về hồ sơ (phòng GDĐT không xét Cờ Chính phủ).

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng phải phù hợp với hình thức, mức hạng khen thưởng theo quy định. Trong báo cáo phải ghi cụ thể số quyết định, ngày, tháng, năm được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng của cấp có thẩm quyền; số quyết định, ngày, tháng, năm được công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học; đồng thời lưu ý một số nội dung sau:

+ Trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước đối với tập thể có tổ chức Đảng, đoàn thể thì tổ chức Đảng, đoàn thể phải được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của năm liền kề năm đề nghị khen (có minh chứng).

+ Giữa mục III và mục 1 ghi thêm nội dung: Từ năm học....đến năm học.... cá nhân (*hoặc tập thể*) đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (*tùy theo hình thức đề nghị*).

+ Báo cáo kèm các minh chứng được đóng quyển, đóng dấu giáp lai phần báo cáo thành tích.

- Đối với hồ sơ đề nghị tặng Bằng khen, Cờ thi đua của Bộ GDĐT:

+ Hồ sơ của tập thể: Báo cáo thành tích nêu bật được việc xây dựng thành công môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; khuyến khích được nhiều tập thể, cá nhân tự nguyện tham gia thi đua đổi mới sáng tạo trong dạy và học (nêu rõ cách làm cụ thể, minh chứng bằng số liệu).

+ Hồ sơ của cá nhân: Báo cáo thành tích thể hiện rõ nội dung đổi mới, sáng tạo trong dạy và học trong năm học 2019-2020 (nêu rõ những việc làm cụ thể về đổi mới, sáng tạo trong dạy học kèm các minh chứng).

- Đối với hồ sơ cá nhân của các đơn vị trực thuộc Sở:

+ Các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Chiến sỹ thi đua Thành phố”, “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” phải có sáng kiến kinh nghiệm được cấp có thẩm quyền công nhận (theo quy định tại Điều 9 Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ).

+ Trong Báo cáo thành tích của cá nhân, cuối Mục II (*Thành tích đạt được*) cần nêu rõ: các thành tích về nghiên cứu khoa học trong các năm cần báo cáo (*tên đề tài, sáng kiến, cải tiến, giải pháp ứng dụng trong công tác giảng dạy, quản lý; phạm vi áp dụng; hiệu quả đạt được; số Quyết định, ngày tháng năm, cấp ban hành*); số năm được đánh giá công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (*tùy theo hình thức đề nghị*).

+ Đính kèm cuối bản báo cáo thành tích các bản sao minh chứng hợp lệ: giấy xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc quyết định đánh giá công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học; biên bản nghiệm thu đề tài hoặc giấy chứng nhận sáng kiến (*trong 02 hoặc 05 năm tùy theo hình thức đề nghị*); chứng nhận danh hiệu thi đua và bằng khen, giấy khen... đã được ghi nhận;

- Đối với các đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước chỉ lấy kết quả khen thưởng thành tích công tác năm để làm căn cứ xét khen thưởng. Kết quả khen thưởng phong trào thi đua theo đợt, chuyên đề, khen thưởng đột xuất, các trường hợp khen thưởng khác được ghi nhận và ưu tiên khi xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng (*các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Bộ GDĐT, các tổ chức đoàn thể và các hình thức khen thưởng chuyên đề của Thành phố*).

III. Thời gian nộp hồ sơ, báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và kết quả tự chấm điểm các tiêu chí thi đua

1. Các phòng GDĐT quận, huyện, thị xã: **từ ngày 20-22/7/2020.**

2. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT: **từ ngày 22-24/7/2020.**

Riêng báo cáo đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học và tự chấm điểm theo 13 tiêu chí thi đua đối với các phòng GDĐT, 11 tiêu chí thi đua đối với các trường THPT: các đơn vị gửi 01 bộ đầy đủ các tiêu chí thi đua về Văn phòng Sở; gửi 01 bản (theo từng tiêu chí) về phòng thuộc Sở GDĐT được phân công phụ trách đánh giá lĩnh vực công tác.

Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Sở GDĐT Hà Nội qua Văn phòng Sở (81 Thọ Nhuộm, Hoàn Kiếm, Hà Nội); cử cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị đến nộp hồ sơ để thuận tiện cho việc trao đổi thông tin; người nộp hồ sơ phải ký vào biên bản giao nhận hồ sơ.

Sau thời gian trên, nếu đơn vị nào không gửi hồ sơ coi như không có đề nghị xét thi đua năm học 2019-2020./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐKT Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- CDN Giáo dục Hà Nội;
- Cổng thông tin điện tử Ngành;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Chữ Xuân Dũng