

Số: 703 /QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bảng Tiêu chí đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua
các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp năm 2022**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 05/2018/TT-BTP ngày 07 tháng 06 năm 2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Tư pháp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng Tiêu chí đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua và Phụ lục cách đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, Trưởng, Phó trưởng các Cục thi đua, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

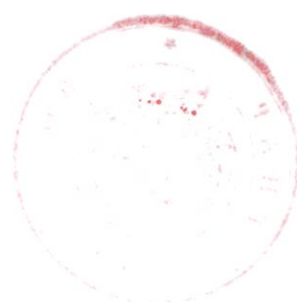
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Ban ĐKT Trung ương;
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Cổng Thông tin điện tử BTP (để đăng tải);
- Lưu: VT, ĐKT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thanh Tịnh





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2022

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM, XẾP HẠNG THI ĐUA
CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TƯ PHÁP NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 703/QĐ-BTP ngày 26 tháng 4 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

TT	NỘI DUNG	CÁC TIÊU CHÍ CỤ THỂ	ĐIỂM CHUẨN	TỔNG ĐIỂM CHẤM	BÁO CÁO, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ (Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn)
I	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2022 CỦA ĐƠN VỊ ĐÃ ĐƯỢC LÃNH ĐẠO BỘ PHÊ DUYỆT VÀ NHỮNG NHIỆM VỤ KHÁC ĐƯỢC GIAO		130			
1	Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong Kế hoạch công tác năm 2022 của đơn vị đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt		100			
1.1	Đơn vị có dưới 20 nhiệm vụ					

(Signature)

	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	97			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	96			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	91			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	86			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	81			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	76			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	71			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	66			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	61			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	56			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	51			
1.2	Đơn vị có từ 20 đến dưới 40 nhiệm vụ					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	98			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	97			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	92			

	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	87				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	82				
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	77				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	72				
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	67				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	62				
		Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	57				
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Có nhiệm vụ chậm tiến độ	52				
1.3	Đơn vị có trên 40 nhiệm vụ						
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	99				
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	98				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	93				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	88				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	83				
		Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	78				
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Có nhiệm vụ chậm tiến độ	73				

	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	68				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	63				
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	58				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	53				
2	Thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định tại Kế hoạch công tác năm 2022 của đơn vị		30				
2.1	Đơn vị có dưới 20 nhiệm vụ						
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	27				
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	25				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	23				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	21				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	19				
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	17				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	15				



	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	11				
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	7				
2.2	<i>Đơn vị có từ 20 đến 30 nhiệm vụ</i>						
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	28				
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	26				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	24				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	22				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	20				
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	16				
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	14				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	12				

	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	8				
2.3	<i>Đơn vị có trên 30 nhiệm vụ</i>						
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	29				
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	27				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	25				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	23				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	21				
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	19				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	17				
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	13				
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	11				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	9				

II	CÁC MẶT CÔNG TÁC KHÁC		60			
1	Công tác chỉ đạo, điều hành		08			
1.1	Thực hiện sự chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Bộ		4			
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	4			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	3.5			
		Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	3			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	2.5			
		Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	2			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	1.5			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	1			
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	0.5			
		Hoàn thành từ 40% đến dưới 60% nhiệm vụ				
1.2	Chỉ đạo điều hành trong nội bộ đơn vị		4			
a	Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành	Sâu sát, quyết liệt trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, bám sát từng lĩnh vực, nhiệm vụ phụ trách; đề xuất được giải pháp kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho địa phương, cơ sở	1			

		Công tác quản lý, chỉ đạo điều hành chưa quyết liệt, chưa kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho địa phương, cơ sở	0.5				
		Không sâu sát, quyết liệt trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý dẫn đến sai phạm về chuyên môn nghiệp vụ và các mặt công tác	0				
		Tổ chức học tập, quán triệt và thực hiện đúng, đầy đủ các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kế hoạch phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị	1				
b	Tổ chức học tập, quán triệt và thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kế hoạch phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị	Chưa thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Không thực hiện đúng chế độ báo cáo về phòng chống tham nhũng theo quy định	0				

c	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; Cùng cổ đoàn kết nội bộ; hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị				
		- Xây dựng và triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu liên quan đến thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị. - Triển khai đạt kết quả cụ thể trong tổ chức thực hiện những yêu cầu hướng tới việc đoàn kết nội bộ phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị, nội bộ đoàn kết, ổn định. - Hướng ứng các phong trào do Công đoàn, Đoàn thanh niên, nữ công phát động, các hoạt động nhân đạo, từ thiện theo chủ trương của cơ quan có thẩm quyền và vận động ủng hộ, tài trợ cho Ngân hàng khi có chủ trương đạt kết quả cụ thể. - Tổ chức Đảng, đoàn thể của cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh			
		2			
		Triển khai hiệu quả ba trong số các nội dung, yêu cầu nêu trên	1.5		
		Triển khai hiệu quả hai trong số các nội dung, yêu cầu nêu trên	1		
Triển khai hiệu quả một trong số các nội dung, yêu cầu nêu trên	0.5				

		Không triển khai thực hiện các nội dung, yêu cầu nêu trên				0				
2	Phối hợp trong công tác					8				
a	Phối hợp với các đơn vị khác thuộc Bộ và các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ	Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác				4				
		Phối hợp thiếu hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ				2				
		Không phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ				0				
		Đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ				4				
b	Thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ	Còn trường hợp chưa đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ				2				
		Đơn vị có công chức, viên chức chưa đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ đến mức phải bị xử lý				0				
3	Ứng dụng công nghệ thông tin					10				



3.1	Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản, điều hành vào xử lý công việc hàng ngày		3			
a	Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý trên hệ thống	Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt từ 95% trở lên	1.5			
		Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt từ 70% đến dưới 95%	0.75			
		Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt dưới 70%	0			
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn đạt từ 95% trở lên	1.5			
b	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 70% đến dưới 95%	0.75			
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt dưới 70%	0			
3.2	Áp dụng chữ ký số đối với văn bản đi theo quy định		2			
		Từ 95% trở lên số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số	2			
		Từ 80% đến dưới 95% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số	1.5			

		Từ 50% đến dưới 80% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số	0.75			
		Dưới 50% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số	Không chấm điểm tiêu mục 3.2			
3.3	Sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc		2			
		Từ 95% trở lên số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc	2			
		Từ 90% đến dưới 95% số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc	1.5			
		Từ 70% đến dưới 90% số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc	0.75			
		Dưới 70% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc	Không chấm điểm tiêu mục 3.3			

3.4	<i>Cung cấp thông tin liên quan đến đơn vị để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ...)</i>		3				
a	Đối với các đơn vị có trang thông tin thành phần	Thực hiện đăng tải thông tin và cung cấp thông tin trên Trang/mục phụ trách (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ...)	3				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Trang/mục phụ trách (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ...) đầy đủ, thường xuyên.	1.5				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Trang/mục phụ trách (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ...) không đầy đủ.	0				
		Thực hiện các yêu cầu cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp nghiêm túc	1.5				

		Thực hiện các yêu cầu cung cấp thông tin của Công Thông tin điện tử Bộ Tư pháp không nghiêm túc	1.5				
		Cung cấp thông tin cho Công Thông tin điện tử Bộ Tư pháp chính xác, đầy đủ, kịp thời	3				
		Cung cấp thông tin cho Công Thông tin điện tử Bộ Tư pháp chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác, kịp thời	1.5				
b	Đối với các đơn vị không có trang thông tin thành phần	Không đáp ứng các yêu cầu cung cấp thông tin của Công Thông tin điện tử Bộ Tư pháp	0				
4	Thực hiện công tác văn phòng, chế độ báo cáo, thống kê; công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công; Công tác cải cách hành chính; thực hiện văn hóa công sở		14				
4.1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (so kết, tổng kết)		3				
		Gửi đúng thời hạn quy định	3				
		Gửi chậm từ 01-02 ngày	2				
		Gửi chậm từ 03-05 ngày	1				

		Gửi chậm từ 06-10 ngày	0.5				
		Gửi chậm trên 10 ngày	0				
4.2	Thực hiện chế độ thống kê định kỳ (sơ kết, tổng kết)		3				
		Gửi đúng thời hạn, đúng số liệu, biểu bảng theo quy định	3				
		Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 01-03 ngày	2				
		Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 04-06 ngày	1				
		Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 07-9 ngày	0.5				
		Gửi không đúng số liệu, biểu bảng theo quy định; Gửi chậm từ 10 ngày trở lên;	0				
4.3	Ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành Chương trình, Kế hoạch công tác	Ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành đầy đủ, đúng thời hạn, đúng quy định Chương trình, Kế hoạch công tác	1				

100

		Chậm ban hành từ một trong các Chương trình, Kế hoạch công tác hoặc nội dung trong các Chương trình, Kế hoạch công tác không bám sát Chương trình, Kế hoạch công tác của cấp trên	0.5			
		Không ban hành hoặc không tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành từ một trong các văn bản trên	0			
		Thực hiện đúng quy định, đúng chế độ báo cáo trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2.5			
4.4	Công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công	Thực hiện chậm tiến độ quy định dưới 50% báo cáo trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công	1.5			

		Thực hiện chậm tiến độ trong giải ngân kinh phí, có dự toán phải hủy bỏ từ 100 triệu đồng trở lên (trừ trường hợp có lý do khách quan) hoặc có sai phạm (chưa đến mức phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự) trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán hoặc công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền				0			
4.5	Công tác cải cách hành chính					2			
a	Thời hạn báo cáo công tác cải cách hành chính (báo cáo năm)	Đúng hạn				0.75			
		Chậm thời hạn				0.5			
		Không có báo cáo				0			
b	Chất lượng báo cáo cải cách hành chính	Đầy đủ các nội dung có triển khai ở đơn vị (thể chế, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy...)				0.75			
		Thiếu 01 nội dung của báo cáo (mỗi nội dung thiếu trừ 0.25 điểm)				0.5			
c	Góp ý xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm	Đúng hạn				0.5			

		Chậm thời hạn	0.25			
		Không có góp ý	0			
4.6	Thực hiện văn hóa công sở tại Bộ, ngành và cơ quan, đơn vị	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện có kết quả 5 nội dung về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; 7 nội dung về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.	2.5			
		Tổ chức thực hiện có kết quả từ 3 nội dung trở lên về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; từ 4 nội dung trở lên về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.	1.5			

		Tổ chức thực hiện có kết quả dưới 3 nội dung về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; dưới 4 nội dung về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.				0				
5	Công tác tổ chức cán bộ		Tuyên dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, phân công, bố trí, sử dụng, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp đúng quy định				10			
a	Tham mưu thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp		Tuyên dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, phân công, bố trí, sử dụng công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp không đúng quy định				2			
			Tuyên dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, phân công, bố trí, sử dụng công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp không đúng quy định				0			

b	Tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ	Tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đúng quy định	2			
		Chậm thực hiện một trong các quy trình bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với 01 trường hợp	1			
		Chậm thực hiện một trong các quy trình bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ từ 02 trường hợp trở lên	0			
		Thực hiện việc tinh giản biên chế hiệu quả, đúng quy định; đánh giá công chức chính xác, kịp thời;	2			
c	Đánh giá công chức; thực hiện tinh giản biên chế	Triển khai thực hiện chủ trương tinh giản biên chế; Sử dụng đúng số biên chế được giao	1.5			
		Đánh giá công chức chính xác, kịp thời, đúng quy định	0.5			

		Đánh giá công chức không đúng quy định; không thực hiện việc tinh giản biên chế hoặc bố trí công tác khác đối với công chức theo quy định tại khoản 3 Điều 58 Luật cán bộ, công chức; Sử dụng không đúng số lượng biên chế được giao				0			
		Thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				2			
		Chậm rà soát bổ sung quy hoạch hoặc chậm triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				1			
d	Thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng	Không xây dựng quy hoạch, không rà soát bổ sung quy hoạch hoặc không xây dựng, chậm triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, cử công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng không đúng đối tượng				0			

đ	Thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương	Thực hiện tốt công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương; tổ chức thực hiện tốt các nội dung về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 2659/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp còn hạn chế				2			
		<i>Đơn vị có cá nhân vi phạm bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; có cá nhân vi phạm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ</i>				0			
		6				10			
		6.1				6			
a	Tổ chức hướng ứng và phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua năm 2022	Tổ chức hướng ứng và phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua năm 2022 đúng nội dung, đúng đối tượng và đúng thời hạn				1			

b	Tổ chức triển khai thực hiện các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động	Tổ chức hướng ứng, phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua đúng hai trong ba yêu cầu trên	0.5			
		Tổ chức hướng ứng, phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua đúng một trong ba yêu cầu trên	0.25			
		Triển khai thực hiện đầy đủ, đúng Kế hoạch, thực chất các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động; có giải pháp đổi mới về triển khai phong trào thi đua; có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả;	2			
		Triển khai thực hiện đúng kế hoạch các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động; có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả	1,5			
		Triển khai thực hiện đúng kế hoạch các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động nhưng không có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả	1			
		Tổ chức triển khai thực hiện các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động không hiệu quả	0			

c	Tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua	Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua đầy đủ, đúng thời hạn theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp	1.5				
		<i>Có tổ chức thực hiện kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua nhưng báo cáo kết quả không đúng thời hạn</i>	1				
		<i>Không có báo cáo hoặc không thực hiện các hoạt động trên</i>	0				
d	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tọa đàm nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tọa đàm về nghiệp vụ thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức	1.5				
		<i>Tham gia không đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức</i>	0				
6.2	Công tác khen thưởng		2				
a	Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đảm bảo khách quan, chính xác đúng quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng	1				

		Bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng không đúng quy định về tỷ lệ hoặc không đúng đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành	0.5				
b	Chấp hành các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng	Chấp hành tốt các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng (thời hạn, thành phần hồ sơ, nội dung đảm bảo yêu cầu)	1				
		Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng có trường hợp chưa đúng thủ tục, hồ sơ	0.5				
		Bình xét khen thưởng, gửi hồ sơ không kịp tiến độ hoặc không đảm bảo về thủ tục quy định	0				
		Thực hiện tự chấm điểm chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2022 và gửi Bảng tự chấm điểm của đơn vị đúng thời hạn quy định.	2				
6.3	Thực hiện công tác đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp năm 2022	Thực hiện tự chấm điểm chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2022 nhưng gửi chậm so với thời hạn quy định	1				

		Thực hiện tự chấm điểm không chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2022	0			
III	DANH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO BỘ TƯ PHÁP		Tối đa 10			
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		200			

100



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2022

PHỤ LỤC

Cách đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 703/QĐ-BTP ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

I. QUY ĐỊNH VỀ ĐIỂM CHUẨN, THANG ĐIỂM TẠI BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM, XẾP HẠNG THI ĐUA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TƯ PHÁP NĂM 2022 (BẢNG TIÊU CHÍ)

1. Điểm chuẩn của Bảng Tiêu chí

Điểm chuẩn của Bảng Tiêu chí là tổng số tối đa 200 điểm, bao gồm 190 điểm được tính cho một đơn vị khi đơn vị thực hiện đúng hoặc vượt tiến độ hoặc đáp ứng yêu cầu đạt tỷ lệ hoàn thành 100% tất cả các nhóm nhiệm vụ tương ứng với từng nhóm tiêu chí quy định tại Phần I, Phần II của Bảng Tiêu chí và đạt tối đa 10 điểm theo đánh giá của Lãnh đạo Bộ cho đơn vị quy định tại Phần III của Bảng Tiêu chí.

2. Điểm chuẩn từng phần của Bảng Tiêu chí

2.1. Điểm chuẩn của Phần I. “Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch công tác năm 2022 của đơn vị đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt và những nhiệm vụ khác được giao trong năm” của Bảng Tiêu chí

Điểm chuẩn của Phần I Bảng Tiêu chí là tổng số tối đa 130 điểm được tính cho một đơn vị khi đơn vị thực hiện đúng hoặc vượt tiến độ, đạt tỷ lệ hoàn thành 100% các nhóm nhiệm vụ tương ứng với từng nhóm tiêu chí quy định tại Phần I của Bảng Tiêu chí. *10*

2.2. Điểm chuẩn của Phần II. “Các mặt công tác khác” của Bảng Tiêu chí

Điểm chuẩn của Phần II Bảng Tiêu chí là tổng số tối đa 60 điểm được tính cho một đơn vị khi đơn vị thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng hoặc theo yêu cầu đạt tỷ lệ hoàn thành 100% tất cả các nhiệm vụ được quy định, có những giải pháp, kết quả nổi trội cụ thể, tương ứng với từng nhóm tiêu chí tại Phần II của Bảng Tiêu chí.

2.3. Điểm chuẩn của Phần III. “Đánh giá của tập thể Lãnh đạo Bộ” của Bảng Tiêu chí

Điểm chuẩn của Phần III Bảng Tiêu chí là tổng số tối đa 10 điểm được tính cho một đơn vị khi đơn vị được tập thể Lãnh đạo Bộ đánh giá về kết quả hoạt động năm 2022.

3. Thang điểm của Bảng Tiêu chí

Thang điểm là số điểm tối đa được áp dụng để tính cho đơn vị khi đơn vị thực hiện hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo tiến độ hoặc đáp ứng yêu cầu, có những sáng kiến, giải pháp, kết quả nổi trội cụ thể hoặc khi đơn vị thực hiện hoàn thành nhiệm vụ nhưng chậm tiến độ tương ứng với tỷ lệ % kết quả đạt được được quy định tại từng tiêu chí thành phần của Bảng Tiêu chí và đạt một mức điểm do tập thể lãnh đạo Bộ đánh giá không vượt quá tối đa 10 điểm theo quy định tại phần III Bảng Tiêu chí.

II. CHẤM ĐIỂM THI ĐUA

1. Các bước đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua

1.1. Tự chấm điểm thi đua của các đơn vị thuộc Bộ

Căn cứ mức độ hoàn thành những nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch công tác năm 2022 của đơn vị thuộc Bộ đã được lãnh đạo Bộ phê duyệt và những nhiệm vụ khác được giao cho đơn vị trong năm, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị tổ chức đánh giá, tự chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình theo nguyên tắc và cách thức sau:

- Tổng số điểm đạt được tối đa của một đơn vị không quá 190 điểm khi đơn vị hoàn thành đúng hoặc vượt tiến độ 100% nhiệm vụ được giao quy định tại các nhóm tiêu chí cụ thể tương ứng với nhóm đối tượng chấm điểm thuộc Phần I của

Bảng Tiêu chí và hoàn thành các mặt công tác khác đảm bảo yêu cầu về tiến độ, chất lượng, có nhiều đổi mới, sáng tạo đạt kết quả nổi trội cụ thể quy định tại các nhóm tiêu chí thuộc Phần II của Bảng Tiêu chí;

- Tính điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm theo từng nhóm nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch công tác năm 2022 của đơn vị và những nhiệm vụ khác được giao trong năm bằng việc áp dụng các thang điểm quy định tỷ lệ % nhiệm vụ hoàn thành theo 02 mức: *Hoàn thành nhiệm vụ đúng hoặc vượt tiến độ quy định* và *Hoàn thành nhiệm vụ nhưng chậm tiến độ* quy định tại Phần I của Bảng Tiêu chí, tương ứng với tỷ lệ % kết quả hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

Một số nhiệm vụ tính điểm đạt được khi đơn vị hoàn thành đảm bảo yêu cầu về tiến độ, chất lượng, có những giải pháp, kết quả nổi trội cụ thể hoặc hoàn thành nhưng còn một số hạn chế, sai phạm theo các mức quy định tại các thang điểm cụ thể của Phần II Bảng Tiêu chí.

Một số trường hợp không thực hiện được thì không tính điểm cả Mục quy định về nhóm nhiệm vụ đó.

- Khi xác định kết quả để áp dụng chấm điểm phải có tài liệu hoặc báo cáo về kết quả thực hiện để kiểm chứng.

1.2. Thẩm định, rà soát kết quả tự chấm điểm thi đua của Ban Tư vấn thẩm định kết quả tự chấm điểm thi đua của các đơn vị thuộc Bộ

Thành lập Ban Tư vấn thẩm định kết quả tự chấm điểm của các đơn vị thuộc Bộ (gọi tắt là Ban Tư vấn thẩm định) do Vụ trưởng Vụ Thi đua – Khen thưởng, Phó chủ tịch thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Tư pháp, làm Trưởng ban; Thành viên Ban Tư vấn thẩm định gồm có đại diện lãnh đạo các đơn vị Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Thanh tra Bộ, Cục Kế hoạch - Tài chính, Cục Công nghệ thông tin, Vụ Thi đua – Khen thưởng, Tổng cục Thi hành án dân sự, Đại diện Công đoàn Bộ và Cục trưởng Cục thi đua các đơn vị thuộc Bộ năm 2022 để thực hiện việc thẩm định, rà soát kết quả tự chấm điểm của các đơn vị thuộc Bộ theo nguyên tắc và cách thức quy định tại tiểu mục 1.1 Mục 1 Phần II này.

1.3. Rà soát, tính tổng số điểm thi đua, dự kiến, trình xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ của Vụ Thi đua - Khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

- Trên cơ sở kết quả tổng điểm chấm của Ban Tư vấn thẩm định và số điểm đạt được theo mức đánh giá của tập thể Lãnh đạo Bộ, căn cứ kết luận của Lãnh đạo Bộ tại các cuộc họp, kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị thuộc Bộ và

ý kiến chỉ đạo của tập thể Lãnh đạo Bộ về cơ cấu, số lượng xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ năm 2022, Vụ Thi đua – Khen thưởng (Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp) tham mưu cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp xây dựng dự kiến xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp xét, báo cáo Ban Cán sự Đảng Bộ Tư pháp cho ý kiến, đề nghị Bộ trưởng xếp hạng năm 2022 đối với các đơn vị thuộc Bộ.

- Trong quá trình rà soát, tổng hợp kết quả chấm điểm, dự kiến xếp hạng, nếu có sự chênh lệch giữa tổng điểm chấm của Ban Tư vấn thẩm định đối với tổng điểm tự chấm của các đơn vị thuộc Bộ theo chiều hướng thấp hơn thì đơn vị thuộc Bộ được giải trình, bổ sung tài liệu kiểm chứng đối với những nội dung có sự chênh lệch để cân nhắc, xem xét.

2. Cách tính tổng số điểm để xét, đánh giá, xếp hạng thi đua các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp

Điểm tự chấm của đơn vị thuộc Bộ để đối chiếu, so sánh, tham khảo. Trên cơ sở kết quả tổng điểm chấm của Ban Tư vấn thẩm định và điểm đánh giá của tập thể Lãnh đạo Bộ, cách tính tổng số điểm để xét, đánh giá, xếp hạng thi đua các đơn vị thuộc Bộ như sau:

Tổng số điểm đánh giá, xếp hạng thi đua = Tổng điểm chấm của Ban Tư vấn thẩm định + Điểm đánh giá của tập thể Lãnh đạo Bộ

2. Mốc thời gian tính kết quả công tác để đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thi đua

Mốc thời gian được tính để chấm điểm kết quả công tác từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/10/2022 và ước tính đến 31/12/2022.

3. Thời gian gửi kết quả tự chấm điểm của đơn vị thuộc Bộ

Kết quả điểm tự chấm của đơn vị thuộc Bộ được gửi về Vụ Thi đua - Khen thưởng đồng thời gửi về Cục trưởng Cục thi đua trước **ngày 15 tháng 11 năm 2022**.

Lưu ý: Khi gửi kết quả chấm điểm, ngoài việc gửi theo đường công văn, các đơn vị thuộc Bộ đồng thời gửi file điện tử của kết quả chấm điểm (định dạng .xls hoặc .doc) đến hộp thư điện tử của Vụ Thi đua - Khen thưởng, Bộ Tư pháp: thiduahenthuong@moj.gov.vn.

III. CƠ CẤU ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

1. Cơ cấu đánh giá xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ

Cơ cấu đánh giá, xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ năm 2022 gồm 04 mức hạng:

1.1. Hạng Xuất sắc: Xem xét, lựa chọn các đơn vị đạt từ **195** điểm trở lên, có nhiều đổi mới, sáng tạo và đạt được kết quả nổi trội trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, tới đa **không quá 50%** tổng số đơn vị được chấm điểm, xếp hạng theo thứ tự từ điểm số cao đến điểm số thấp.

1.2. Hạng Tốt: Xem xét, lựa chọn các đơn vị đạt từ **185** điểm đến dưới **195** điểm, có đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ và các đơn vị đạt từ 195 điểm trở lên nhưng không được xếp hạng xuất sắc.

1.3. Hạng Trung bình: Xem xét các đơn vị đạt từ **175** điểm đến dưới **185** điểm; các đơn vị từ **185** điểm trở lên thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đơn vị mất đoàn kết hoặc có biểu hiện mất đoàn kết (phát sinh nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh trong nội bộ);
- Đơn vị có công chức, viên chức, người lao động trực thuộc bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.
- Đơn vị có tiêu cực hoặc có vi phạm nghiêm trọng trong công tác tiếp nhận, luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, thi nâng ngạch, thi vào ngạch, khen thưởng, kỷ luật đến mức phải bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

- Đơn vị có hành vi sách nhiễu, tiêu cực, tham ô, tham nhũng đến mức bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên; có sai phạm về chuyên môn nghiệp vụ đến mức phải bồi thường, trừ trường hợp vi phạm do đơn vị tự phát hiện, chủ động xử lý hoặc đề nghị xử lý thì có thể xem xét xếp hạng Tốt.

1.4. Hạng Yếu: Các đơn vị đạt dưới **175** điểm; các đơn vị đạt từ 175 điểm trở lên có công chức, viên chức, người lao động trực thuộc bị khởi tố hình sự về hành vi trong quá trình thực hiện công vụ. Đối với các trường hợp đơn vị có công chức, viên chức, người lao động trực thuộc bị khởi tố hình sự về hành vi không liên quan đến quá trình thực hiện công vụ thì xem xét hạ 01 bậc xếp hạng so với mức xếp hạng dự kiến đạt được.

2. Lưu ý

- Đối với các trường hợp có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh, làm rõ hoặc đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm thì sau khi có kết luận chính thức của cơ quan có thẩm quyền mới xem xét xếp hạng thi đua và xét khen thưởng.
- Kết quả xử lý kỷ luật chỉ được áp dụng một lần trong xem xét xếp hạng thi đua và xét khen thưởng.

IV. VỀ XÉT KHEN THƯỞNG

Trên cơ sở kết quả chấm điểm, xếp hạng thi đua đối với các đơn vị và căn cứ vào tỷ lệ được khen thưởng do Bộ Tư pháp quy định, tiêu chuẩn đối với các danh hiệu thi đua việc tổ chức bình xét, đề nghị tặng danh hiệu thi đua theo nguyên tắc lấy từ điểm cao xuống thấp để đưa vào diện bình xét, cụ thể như sau:

1. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”

Lựa chọn trong số các đơn vị được đánh giá, xếp hạng Xuất sắc, là đơn vị tiêu biểu dẫn đầu trong số các đơn vị đạt tiêu chuẩn tặng “Cờ thi đua ngành Tư pháp” được bình xét, suy tôn tại các Cụm thi đua. Số lượng tập thể được xét, đề nghị không quá 20% tổng số tập thể đạt tiêu chuẩn đã được lựa chọn tặng “Cờ thi đua ngành Tư pháp”.

2. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp”

Lựa chọn đơn vị tiêu biểu xuất sắc nhất trong số các đơn vị được đánh giá, xếp hạng Xuất sắc và được bình xét, suy tôn tại các Cụm thi đua.

3. Đối với danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”

Được lựa chọn trong số các đơn vị được đánh giá, xếp hạng Xuất sắc.

4. Đối với danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”

Được bình xét trong số các đơn vị được đánh giá, xếp hạng Xuất sắc hoặc hạng Tốt.

Ngoài nguyên tắc trên, trường hợp đặc biệt do Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định. 

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Đơn vị thuộc Bộ

Đơn vị thuộc Bộ tự đánh giá, chấm điểm thi đua của đơn vị mình, gửi kết quả về Vụ Thi đua – Khen thưởng theo thời gian quy định để tổ chức chấm thẩm định.

2. Ban Tư vấn thẩm định kết quả tự chấm điểm của các đơn vị thuộc Bộ

Ban Tư vấn thẩm định kết quả tự chấm điểm của các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện chấm thẩm định kết quả điểm tự chấm của các đơn vị đảm bảo khách quan, chính xác làm cơ sở xếp hạng, xét khen thưởng.

3. Vụ Thi đua - Khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Tư pháp

Vụ Thi đua - Khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, rà soát kết quả tự chấm điểm của các đơn vị thuộc Bộ, điểm chấm của Ban Tư vấn thẩm định và điểm chấm của Lãnh đạo Bộ chấm cho các đơn vị thuộc Bộ, dự kiến xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ, đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp xem xét, báo cáo xin ý kiến của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp và trình Bộ trưởng quyết định.

4. Cụm thi đua

Căn cứ tổng số điểm thi đua để xét xếp hạng của các đơn vị thuộc Bộ năm 2022, dự kiến đề nghị xếp hạng của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Tư pháp, Cụm thi đua tổ chức đánh giá và bình xét, suy tôn danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp”, “Cờ thi đua của Chính phủ” đối với các đơn vị thuộc Bộ tại Hội nghị Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của các Cụm thi đua năm 2022./.

