

Số: 261/QĐ-TA-TĐKT

Đắk Lắk, ngày 05 tháng 04 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ THI TUYỂN DANH HIỆU “THƯ KÝ GIỎI”

CHÁNH ÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật tổ chức Tòa án nhân dân ngày 24 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15-4-2010 của 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; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27-4-2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15-4-2010 của 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; Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01-7-2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-TANDTC ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Tòa án nhân dân tối cao hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Tòa án nhân dân.

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” trong hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

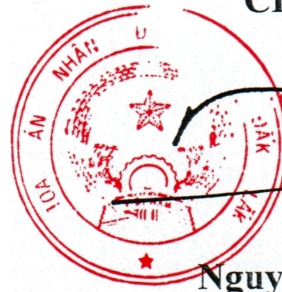
Điều 2. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk, Chánh Văn phòng, Chánh Tòa các Tòa chuyên trách, trưởng các phòng

nghiệp vụ thuộc Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện trong tỉnh, chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Vụ TĐKTTANDTC;
- Lưu: VP, TĐKT.

CHÁNH ÁN



Nguyễn Duy Hữu
Nguyễn Duy Hữu

QUY CHẾ

THI TUYỂN DANH HIỆU “THƯ KÝ GIỎI”

(Ban hành kèm theo Quyết định số 261/QĐ-TA-TĐKT ngày 05 tháng 04

năm 2017 của Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, hồ sơ thi tuyển, xét tặng và thu hồi danh hiệu “Thư ký giỏi”; chế độ ưu đãi đối với Thư ký được tặng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

2. Quy chế này được áp dụng đối với Thư ký trong hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Danh hiệu “Thư ký giỏi” là danh hiệu vinh dự của Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk, tặng cho các Thư ký có những đóng góp đặc biệt xuất sắc vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

Danh hiệu “Thư ký giỏi” được tặng cho các Thư ký có bản lĩnh chính trị vững vàng; có phẩm chất đạo đức tốt; giỏi về pháp luật; tinh thông về nghiệp vụ; tiêu biểu trong rèn luyện, thực hiện chức trách nhiệm vụ; được công nhận thông qua thi tuyển, xét tặng theo quy định của Quy chế này.

2. Danh hiệu “Thư ký giỏi” có thể được xét tặng đặc cách (không phải qua quy trình thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” theo quy định của Quy chế này) đối với các Thư ký đã trực tiếp tham mưu cho Thẩm phán giải quyết, xét xử số lượng án lớn mà không có án bị hủy, không có án quá hạn luật định vì lý do chủ quan hoặc tham mưu cho Lãnh đạo giải quyết tốt các mặt công tác được giao và hoàn thành xuất sắc các mặt công tác khác.

Điều 3. Thời gian tổ chức thi tuyển, xét tặng và công bố danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Việc tổ chức thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” được tổ chức định kỳ vào tháng 7, tháng 8 hàng năm.

2. Danh hiệu “Thư ký giỏi” được xét tặng, công bố và vinh danh vào dịp kỷ niệm thành lập hệ thống Tòa án nhân dân (13/9) hoặc tại Hội nghị triển khai công tác của Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk. Trong trường hợp cần thiết, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” vào thời điểm khác.

Điều 4. Thẩm quyền ra quyết định tặng thưởng, thu hồi danh hiệu “Thư ký giỏi”

Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk quyết định tặng thưởng hoặc thu hồi danh hiệu “Thư ký giỏi”.

Điều 5. Tổ chức công bố, trao tặng, vinh danh danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk tổ chức công bố, trao tặng, vinh danh danh hiệu “Thư ký giỏi”.

2. Các Thư ký đã được Hội đồng xét tặng hoặc xem xét, đề nghị tặng thưởng, nhưng không may từ trần có thể được xem xét, truy tặng danh hiệu “Thư ký giỏi”

Điều 6. Thu hồi danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Danh hiệu “Thư ký giỏi” có thể bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Che giấu khuyết điểm, báo cáo sai thành tích hoặc có gian lận trong quá trình thi tuyển và xét tặng.

b) Có chứng cứ chứng minh việc thi tuyển và xét tặng không bảo đảm chính xác, khách quan.

2. Khi phát hiện thấy một trong các trường hợp được quy định (nêu tại khoản 1 Điều này) trên, Hội đồng tư vấn chịu trách nhiệm xem xét, đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk thẩm định và báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk xem xét, trình Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk quyết định.

3. Thư ký đã bị thu hồi danh hiệu, có thể được tham gia thi tuyển, xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” sau 2 năm công tác kể từ khi bị thu hồi danh hiệu, nếu lập được nhiều thành tích xuất sắc trong công tác và có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Quy chế này.

Điều 7. Kinh phí tổ chức thi tuyển, xét tặng; chế độ ưu đãi, khen thưởng đối với danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Kinh phí tổ chức thi tuyển, xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” được chi từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị cơ sở.

2. Chế độ ưu đãi:

Thư ký được tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” được hưởng các chế độ ưu đãi sau đây:

a) Được vinh danh theo quy định của Quy chế này và được ghi danh vào Sổ vàng truyền thống của hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

b) Được ưu tiên cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng nhằm tạo nguồn cán bộ trong các lĩnh vực công tác Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

c) Được ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn;

3. Chế độ khen thưởng:

Thư ký được tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”; Bằng công nhận danh hiệu “Thư ký giỏi” và được thưởng mức tiền thưởng bằng 01 lần mức lương tối thiểu chung.

Chương 2.

TIÊU CHUẨN DANH HIỆU “THƯ KÝ GIỎI”

Điều 8. Tiêu chuẩn chung đối với danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Tiêu chuẩn chung đối với Thư ký trong hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk tham gia kỳ thi tuyển chọn danh hiệu “Thư ký giỏi”:

a) Đã có thời gian công tác tại Tòa án nhân dân ít nhất là 02 năm.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế, kỷ luật lao động của cơ quan.

c) Tận tụy với nghề; là tấm gương điển hình trong rèn luyện, thực hiện chức trách nhiệm vụ của Thư ký.

d) Gương mẫu thực hiện việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; tích cực tham gia các phong trào thi đua;

đ) Trong 03 năm công tác trước thời điểm thi tuyển và xét tặng liên tục được tặng thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

2. Thư ký Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk có thể được đặc cách xét, tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” mà không phải qua thi tuyển, nếu có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này có 02 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và tham mưu cho Thẩm phán giải quyết, xét xử số lượng án lớn mà không có án bị hủy, không có án quá hạn luật định vì lý do chủ quan hoặc tham mưu cho Lãnh đạo giải quyết tốt các mặt công tác được giao và hoàn thành xuất sắc các mặt công tác khác.

Chương 3.

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN, HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG

DANH HIỆU “THƯ KÝ GIỎI”

Điều 9. Hội đồng tư vấn, Hội đồng xét tặng

Hội đồng tư vấn là các thành viên được thành lập theo Quyết định của Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk là Hội đồng xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

Điều 10. Nguyên tắc thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Việc thi tuyển, xét tặng phải bảo đảm đúng pháp luật, công khai, dân chủ, đúng tiêu chuẩn, đúng đối tượng, đúng thực chất thành tích.

2. Bảo đảm đoàn kết nội bộ, vì sự phát triển của mỗi cá nhân, tập thể và của hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

3. Bảo đảm thống nhất giữa tính chất, hình thức và đối tượng khen thưởng; kết hợp chặt chẽ giữa động viên tinh thần với khuyến khích vật chất và chính sách, chế độ ưu đãi.

Điều 11. Nguyên tắc hoạt động và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tư vấn, Hội đồng xét tặng

1. Hội đồng tư vấn và Hội đồng xét tặng hoạt động theo chế độ tập thể, bảo đảm nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan. Phiên họp của Hội đồng tư vấn và Hội đồng xét tặng chỉ được tổ chức khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp. Các quyết định của Hội đồng tư vấn, Hội đồng xét tặng phải được trên 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng biểu quyết tán thành.

2. Hội đồng tư vấn có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện việc thi tuyển, xét tặng và đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

b) Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, tài liệu liên quan cho việc tổ chức thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

c) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi tuyển, xét tặng; sơ tuyển và thẩm định hồ sơ theo các tiêu chuẩn quy định tại Quy chế này để lập danh sách các Thư ký đủ tiêu chuẩn, điều kiện được thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

d) Tổ chức thi tuyển, xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi”; lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

3. Hội đồng xét tặng có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức đánh giá và xét chọn những Thư ký có đủ điều kiện, tiêu chuẩn danh hiệu “Thư ký giỏi”.

b) Lập hồ sơ trình Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk quyết định tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

Chương 4.

QUY TRÌNH THI TUYỂN DANH HIỆU “THƯ KÝ GIỎI”

Điều 12. Quy trình thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Nhận xét, đánh giá và lập danh sách Thư ký thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

a) Thư ký đăng ký tham gia thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” và làm bản báo cáo tự đánh giá, nhận xét.

b) Tập thể cán bộ, công chức ở đơn vị cơ sở (nơi Thư ký dự thi công tác) họp nhận xét, đánh giá đối với Thư ký dự thi.

c) Các thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá trình độ nghiệp vụ và năng lực thực tiễn thông qua biện pháp nghiên cứu, kiểm tra, đánh giá các tài liệu, hồ sơ vụ, việc do Thư ký tham mưu, đánh giá chất lượng công việc do Thư ký dự thi được giao nhiệm vụ; lập danh sách các Thư ký đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

2. Tổ chức thi kiến thức pháp luật và năng lực chuyên môn:

Hội đồng tư vấn tổ chức thi tuyển để đánh giá kiến thức và năng lực chuyên môn nghiệp vụ đối với Thư ký dự thi. Nội dung thi bao gồm 2 phần:

a) Phần lý thuyết gồm các câu hỏi về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ. Các Thư ký dự thi phải tập trung để làm một bài thi viết, thời gian tối thiểu 150 phút.

b) Phần thực hành: Hội đồng tư vấn lựa chọn một phiên tòa xét xử công khai do Thư ký dự thi làm Thư ký phiên tòa để dự và đánh giá kỹ năng nghiệp vụ hoặc Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức một phiên tòa xét xử công khai Thư ký dự thi ghi biên bản phiên tòa và đánh giá các tình huống do giám khảo đưa ra.

Điều 13. Quy trình xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” của Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn tổ chức phiên họp toàn thể để thực hiện các nội dung sau:

Nhận xét, đánh giá kết quả thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” và thống nhất danh sách các Thư ký đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi” theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Thông báo công khai tại cơ quan, đơn vị danh sách những người được Hội đồng tư vấn đề nghị công nhận danh hiệu “Thư ký giỏi”. Sau 10 ngày kể từ khi thông báo, nếu không có ý kiến khiếu nại thì Hội đồng tư vấn gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk xét tặng trình Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh quyết định tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

Điều 14. Quy trình xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” của Hội đồng xét tặng

1. Hội đồng xét tuyển Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk chủ trì, thẩm định hồ sơ đề nghị của Hội đồng tư vấn; tổng hợp danh sách các Thư ký có đủ tiêu chuẩn, điều kiện danh hiệu “Thư ký giỏi”.

2. Hội đồng xét tặng tổ chức phiên họp xem xét, đánh giá đối với từng Thư ký và thông qua danh sách các Thư ký đủ tiêu chuẩn, điều kiện được đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

3. Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk danh sách các Thư ký được đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”. Sau 10 ngày kể từ khi thông báo, nếu không có ý kiến gì thì Hội đồng xét tặng trình Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh quyết định tặng thưởng.

Chương 5.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Thời gian tổ chức thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Tháng 3, tháng 4: Các Thư ký có đủ tiêu chuẩn dự thi danh hiệu “Thư ký giỏi” theo quy định của Quy chế này đăng ký tham gia thi tuyển và chuẩn bị hồ sơ thi tuyển.

2. Tháng 5, tháng 6: Hội đồng tư vấn tổng hợp danh sách các Thư ký đăng ký thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi” và báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk về kế hoạch tổ chức thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

3. Tháng 7: Hội đồng tư vấn tiến hành xem xét, đánh giá hồ sơ của Thư ký dự thi và tổ chức thi tuyển để chọn danh hiệu “Thư ký giỏi”; lập hồ sơ các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi” gửi Hội đồng xét tặng.

4. Tháng 8: Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk chủ trì, thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi”, trình Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh quyết định việc tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”.

Điều 16. Hồ sơ đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi”

1. Hồ sơ đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi” của Hội đồng tư vấn gồm có:

- a) Tờ trình đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi” của Hội đồng tư vấn.
- b) Báo cáo tự đánh giá, nhận xét về quá trình làm nhiệm vụ của Thư ký có nhận xét của Thủ trưởng đơn vị cơ sở và cấp ủy Đảng quản lý trực tiếp.
- c) Kết quả và biên bản thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.
- d) Biên bản họp xem xét, đánh giá của Hội đồng tư vấn.

2. Hồ sơ đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Thư ký giỏi” được gửi về Hội đồng xét tặng trước ngày 30/8 hàng năm.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk

1. Chánh Văn phòng, Chánh Tòa các Tòa chuyên trách, Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Tòa án nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm triển khai việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Hội đồng tư vấn chủ trì, phối hợp với các Tòa, Phòng, các đơn vị cấp huyện chịu trách nhiệm biên soạn đề thi tuyển danh hiệu “Thư ký giỏi”.

3. Văn phòng, Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Tòa, Phòng, Tòa án nhân dân cấp huyện tổ chức tuyên truyền việc thực hiện Quy chế này.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Điều khoản thi hành

Quy chế này là căn cứ cho việc tổ chức thi tuyển, xét tặng danh hiệu “Thư ký giỏi” trong hệ thống Tòa án nhân dân hai cấp tỉnh Đắk Lắk.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk ký Quyết định ban hành.

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh Đắk Lắk quyết định./.