

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu**

-----

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 1054-QĐ/TCT ngày 8 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Chính trị về kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 2062-QĐ/TCT ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Chính trị Ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu,

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1741/QĐ-TCT ngày 11/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu.

**Điều 3.** Lãnh đạo Trường; các đồng chí trong Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Trưởng các khoa, phòng và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Hội đồng TĐKT tỉnh,
- Kế toán,
- Lưu: VT, TĐKT.

**K/T HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Văn An**



**QUY CHẾ**  
**Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng**  
**Trường Chính trị tỉnh Lai Châu**  
(Kèm theo Quyết định số 2182-QĐ/TCT ngày 24/9/2024 của Trường Chính trị)

-----

**Chương I**  
**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG**

**Điều 1. Chức năng**

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Chính trị tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có chức năng tham mưu, tư vấn cho nhà trường về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Chính trị tỉnh.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Thực hiện sự phối hợp giữa các đoàn thể trong việc thực hiện tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách về tổ chức phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng trong phạm vi của nhà trường. Tham mưu phát động các phong trào thi đua trong nhà trường hàng năm và trong từng giai đoạn;

2. Đề xuất với Cấp uỷ chi bộ, lãnh đạo Trường các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua hàng năm và trong từng giai đoạn. Định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng.

3. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể để tổ chức, hướng dẫn cán bộ, viên chức, lao động trong việc nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác thi đua - khen thưởng; quy định về tổ chức, hoạt động và bình xét thi đua.

4. Tham mưu cho Lãnh đạo Trường kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng; công tác xây dựng, nhân rộng điển hình tiên tiến tại nhà Trường.

5. Tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

6. Thường trực Hội đồng gồm có Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng, có nhiệm vụ:

a) Ban hành kế hoạch hoạt động của Hội đồng; thông qua dự thảo chương trình nội dung công tác trình Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp, thông báo kết luận các kỳ họp.

b) Xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất cần có ý kiến của tập thể do không triệu tập được các thành viên họp Hội đồng.

**Chương II**  
**THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**  
**CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**Điều 3. Thành phần, số lượng**

Hội đồng gồm có: Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và 06 Ủy viên:

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng.
2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng là 02 Phó Hiệu trưởng
3. Các Ủy viên Hội đồng là Trưởng khoa, phòng và cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng**

##### 1. Chủ tịch Hội đồng

a) Lãnh đạo, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Hội đồng, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng.

b) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng, thành viên Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các nhiệm vụ đã giao cho từng thành viên Hội đồng.

c) Phê duyệt chương trình kế hoạch công tác của Hội đồng;

d) Triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng. Điều hành việc tổ chức xem xét, bỏ phiếu đề nghị khen thưởng đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

e) Thực hiện việc ủy quyền, phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng xử lý công việc khi vắng mặt.

##### 2. Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng

a) Chủ trì, kết luận các phiên họp khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt và được ủy quyền; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế hoạt động và các quyết định về chủ trương công tác của Hội đồng; chỉ đạo tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo trường, Hội đồng TĐKT tỉnh, Sở Nội vụ;

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng về mối quan hệ công tác của Hội đồng với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Sở Nội vụ và cơ quan đơn vị, Cụm Khối về lĩnh vực thi đua, khen thưởng; giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc phối hợp hoạt động của thành viên Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công; ký các văn bản của Hội đồng theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

##### 3. Phó Chủ tịch thứ hai Hội đồng

a) Chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng đối với viên chức, người lao động; phối hợp đẩy mạnh tuyên truyền phong trào thi đua cho viên chức, người lao động;

b) Theo dõi và chỉ đạo, đánh giá kết quả hoạt động thi đua và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

##### 4. Các Ủy viên Hội đồng

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

b) Theo dõi và chỉ đạo, đánh giá kết quả hoạt động khoa, phòng thi đua do Chủ tịch Hội đồng phân công và trực tiếp theo dõi phong trào thi đua thuộc phạm vi khoa, phòng, đoàn thể được phân công phụ trách;

c) Đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng ở các khoa, phòng được giao phụ trách. Báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng. Đề xuất với Hội đồng các biện pháp tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; tham gia ý kiến trong xét duyệt thi đua, khen thưởng;

d) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng; nếu vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng, gửi ý kiến của mình bằng văn bản về các vấn đề được xin ý kiến về Cơ quan Thường trực của Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng;

e) Thực hiện việc xem xét, bỏ phiếu đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng theo quy định hiện hành. Được cung cấp thông tin, tài liệu về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

### **Điều 5. Nhiệm vụ của đơn vị Thường trực Hội đồng**

Phòng Tổ chức hành chính, thông tin, tư liệu là đơn vị Thường trực Hội đồng, giúp việc cho Hội đồng, có nhiệm vụ:

1. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết và dự trù, thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Hội đồng theo quy định.

2. Dự thảo các kế hoạch, chương trình công tác, hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng hàng năm; quy định về tổ chức, hoạt động và bình xét thi đua của các khoa, phòng thi đua của Trường; công tác kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng; công tác xây dựng, nhân rộng điển hình tiên tiến của Trường. Tổng hợp báo cáo tình hình công tác thi đua, khen thưởng và hoạt động của Hội đồng.

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình họp Hội đồng; báo cáo chương trình, nội dung để Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp. Gửi hồ sơ, tài liệu cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước mỗi kỳ họp Hội đồng.

4. Tổ chức triển khai thực hiện các kết luận của Hội đồng, giải quyết các công việc chuyên môn nghiệp vụ của Hội đồng. Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng khi xem xét đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng các cấp.

5. Chủ động triển khai, đôn đốc thực hiện kế hoạch, chương trình công tác đã được Hội đồng thông qua, trừ những việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng.

6. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất do không thể chờ đến kỳ họp của Hội đồng hoặc không tổ chức họp đột xuất, sau đó báo cáo lại với Hội đồng.

7. Chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, đề xuất, báo cáo trình Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen

thưởng và thực hiện nhiệm vụ trình cấp trên khen thưởng đảm bảo các quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định hiện hành.

### **Chương III** **NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 6. Nguyên tắc làm việc**

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các kế hoạch, chương trình công tác của Hội đồng đều được thảo luận và quyết định theo đa số.

2. Hội đồng quyết định tập thể những vấn đề sau đây:

a) Đề xuất các chủ trương, chính sách, biện pháp triển khai công tác thi đua, khen thưởng của Trường Chính trị tỉnh theo đúng các quy định của Nhà nước và nhiệm vụ do Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao;

b) Quyết định kế hoạch, chương trình công tác theo chỉ đạo của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh hoặc chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh;

c) Bình xét và đề nghị khen thưởng theo quy định.

3. Hội đồng bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng bằng hình thức bỏ phiếu kín (trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Cơ quan Thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng văn bản).

a) Đối với tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” phải có số phiếu đồng ý từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng;

b) Đối tập thể được đề nghị tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, phải có số phiếu đồng ý từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng;

4. Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, đơn vị Thường trực Hội đồng gửi văn bản và tài liệu đến từng thành viên Hội đồng để lấy ý kiến.

5. Thành viên của Hội đồng là người đại diện cho khoa, phòng, đoàn thể tham gia với tư cách đại diện cho một tổ chức, được sử dụng bộ máy của khoa, phòng mình để thực hiện những nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

6. Quyết định những vấn đề về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

#### **Điều 7. Chế độ họp**

1. Hàng năm, Hội đồng tổ chức các phiên họp định kỳ để xét và đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng được quy định hoặc lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản để thông qua chương trình, kế hoạch công tác; Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 thành viên tham dự. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Đơn vị Thường trực Hội đồng lấy ý kiến thành viên Hội đồng bằng văn bản.

Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền người đại diện lãnh đạo khoa, phòng họp thay hoặc gửi ý kiến tham gia bằng văn bản trước phiên họp của Hội đồng. Người đi dự họp thay phải chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của thành viên Hội đồng ủy nhiệm, được tham gia phát biểu ý kiến, thảo luận, bỏ phiếu, biểu quyết và chịu trách nhiệm về nội dung phát biểu tại cuộc họp;

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời thêm đại diện các bộ phận có liên quan tham dự cuộc họp để trao đổi, thông tin thêm về các vấn đề Hội đồng quan tâm. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

## 2. Thời gian tổ chức và nội dung phiên họp Hội đồng

a) Phiên họp thứ nhất: Trong quý II (trong tháng 6) hàng năm đối với việc xét, đề nghị khen thưởng sơ kết phong trào thi đua 6 tháng đầu năm, khen thưởng đợt 1 (nếu có);

b) Phiên họp thứ hai: Trong quý IV (trong tháng 11) hàng năm đối với việc xét và đề nghị khen thưởng thi đua theo chuyên đề (nếu có);

c) Phiên họp thứ ba: Trong quý IV (trong tháng 12) hàng năm đối với việc tổng kết các phong trào thi đua; bình xét danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng các cấp.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp bất thường của Hội đồng hoặc quyết định điều chỉnh nội dung, thời gian các lần họp.

## **Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Hội đồng thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định các quy định của UBND tỉnh.

2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, công tác được phân công.

3. Đơn vị Thường trực Hội đồng có nhiệm vụ tổng hợp giúp Chủ tịch Hội đồng thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

## **Điều 9. Quan hệ với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà Trường chịu sự chỉ đạo của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, đề xuất, báo cáo, kiến nghị với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh về những vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng.

2. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà Trường với đoàn thể; các khoa, phòng trực thuộc nhà Trường là quan hệ cấp trên trực tiếp; căn cứ chỉ đạo của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà Trường, các khoa, phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 10. tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Hội đồng và đơn vị Thường trực của Hội đồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên của Hội đồng phản ánh về đơn vị Thường trực Hội đồng (Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu) để báo cáo Chủ tịch Hội đồng kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.