

Số: 1570/QĐ-DHĐT

Đồng Tháp, ngày 22 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động
của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

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 và 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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1079/QĐ-ĐHĐT ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông báo kết luận số 840/TB-ĐHĐT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Trường Đại học Đồng Tháp về kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường tại phiên họp ngày 09 tháng 7 năm 2021;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị, cá nhân, tập thể thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website, cofffice Trường;
- Lưu: VT, TCCB, Tiến.



Q. HIỆU TRƯỞNG

Lương Thanh Tân

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Đồng Tháp (Ban hành kèm theo Quyết định số 1570/QĐ-DHDT ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Hội đồng), bao gồm: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; chế độ hội họp; nguyên tắc làm việc; quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, các đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc và trực thuộc Trường.

Điều 2. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 3. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Ngành về công tác thi đua, khen thưởng; triển khai, phát động phong trào thi đua trong Nhà trường.

2. Tham mưu xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường; định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng của Trường; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn, báo cáo cấp có thẩm quyền.

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

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

a) Lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Hội đồng, chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng và phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng.

b) Đề nghị cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng; quyết định thu hồi các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

c) Quyết định triệu tập các phiên họp của Hội đồng, trường hợp vắng mặt ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng điều hành.



2. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng

a) Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công; chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

b) Chịu trách nhiệm tham mưu việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng của Trường; xây dựng kế hoạch hoạt động; tham mưu phát động, hướng dẫn, tổ chức thực hiện phong trào thi đua; chỉ đạo thẩm định hồ sơ xét đề nghị khen thưởng; trực tiếp chỉ đạo Tổ Thư ký Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp, xin ý kiến Chủ tịch trước phiên họp.

c) Thường trực giải quyết các công việc liên quan của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng: Chịu trách nhiệm thực hiện sự phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể, các đơn vị và thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công để tổ chức tuyên truyền, triển khai các phong trào thi đua và công tác khen thưởng trong Trường.

4. Các Ủy viên Hội đồng

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

b) Theo dõi, chỉ đạo các phong trào thi đua và công tác khen thưởng thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương công tác của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng, báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng khi được yêu cầu.

d) Đề xuất với Hội đồng các biện pháp thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; việc phát hiện, xây dựng, lựa chọn những tập thể, cá nhân tiêu biểu để giới thiệu nhân rộng điển hình tiên tiến.

d) Tham mưu cho Hội đồng các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh các phong trào thi đua, nâng cao chất lượng khen thưởng của Trường.

e) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt phải xin phép và phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng.

g) Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng; thực hiện việc biểu quyết đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định, trường hợp xin ý kiến bằng văn bản thì phải trả lời đúng thời hạn. Quá thời hạn quy định, nếu ủy viên Hội đồng không có ý kiến được coi là nhất trí.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường trực Hội đồng

1. Tổ chức họp để thống nhất chương trình, nội dung khi cần thiết hoặc đối với những vấn đề phức tạp, quan trọng trước khi đưa ra Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng.

2. Xử lý những vấn đề phát sinh, đột xuất mà không thể họp Hội đồng, sau đó phải báo cáo lại với Hội đồng tại phiên họp gần nhất. Cụ thể, Ban Thường trực Hội đồng được Hội đồng ủy quyền xem xét và tham mưu Hiệu trưởng quyết định các vấn đề sau:

a) Những vấn đề liên quan đến bình xét khen thưởng đột xuất, khen thưởng chuyên đề theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền khi sơ kết, tổng kết các chương trình,

đề án, dự án,... cho tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc để đề nghị khen thưởng theo quy định.

b) Những vấn đề giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về kết quả bình xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân sau khi họp Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ của Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng

1. Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

2. Đề xuất, tham mưu Hội đồng về chủ trương, kế hoạch tổ chức thực hiện các phong trào thi đua và công tác khen thưởng theo quy định.

3. Tham mưu cho Hội đồng những nội dung công việc liên quan đến hoạt động thuộc Khối thi đua Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp, Cụm thi đua Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tham mưu cho Hội đồng xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn bình xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng đúng theo quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Trường.

5. Chuẩn bị các nội dung, tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho các phiên họp của Hội đồng. Làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng, ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng.

6. Tổ chức triển khai các kết luận của Hội đồng; hướng dẫn nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng và xử lý các thông tin của Hội đồng.

7. Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch và Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công.

Điều 7. Chế độ họp của Hội đồng

Hàng năm, Hội đồng họp thường kỳ hoặc đột xuất theo thư triệu tập của Chủ tịch Hội đồng để giải quyết các vấn đề sau đây:

1. Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ phong trào thi đua từng năm học; xem xét điều chỉnh, bổ sung, ban hành mới các quy định, quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

2. Bình xét danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân trong Trường để trình Hiệu trưởng khen thưởng theo định kỳ, khen thưởng đột xuất theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

3. Trong các trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất do yêu cầu về thời gian mà không triệu tập được cuộc họp Hội đồng để xem xét khen thưởng, thì Ban Thường trực Hội đồng sẽ xem xét khen thưởng, và thông báo kết quả với thành viên Hội đồng vào phiên họp gần nhất.

4. Tùy theo yêu cầu và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quyết định họp hoặc giao cho Tổ Thư ký lấy ý kiến của từng thành viên Hội đồng bằng văn bản. Các thành



viên Hội đồng có trách nhiệm đóng góp ý kiến đối với những vấn đề do Tổ Thư ký yêu cầu, sau đó tổng hợp thành Biên bản để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

5. Chủ tịch Hội đồng có thể mời đại diện lãnh đạo các đơn vị, đoàn thể khác tham dự các phiên họp của Hội đồng, Ban Thường trực Hội đồng. Đại biểu được mời có quyền phát biểu thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.

6. Tổ Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình cuộc họp và gửi cho các thành viên Hội đồng trước kỳ họp ít nhất là 02 ngày (*trừ các phiên họp đột xuất*).

Điều 8. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo tỷ lệ quy định. Hội đồng quyết định việc biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín theo quy định và phù hợp với từng nội dung cần biểu quyết. Trường hợp ý kiến các thành viên Hội đồng ngang nhau thì ý kiến quyết định là của người chủ trì phiên họp.

2. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự.

Điều 9. Quản lý văn bản, tài liệu

1. Văn bản, tài liệu ban hành của Hội đồng do Tổ Thư ký soạn thảo theo kết luận của Hội đồng.

2. Mọi văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng đều phải được quản lý và lưu trữ theo đúng quy định.

3. Tổ Thư ký có trách nhiệm sắp xếp, lưu trữ hồ sơ và bàn giao cho lưu trữ cơ quan theo quy định hiện hành của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Tháp được ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHDT ngày 12/01/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Trường phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế, Hội đồng đề xuất, Hiệu trưởng xem xét, quyết định. / *ch*

Q. HIỆU TRƯỞNG



Lương Thanh Tân