

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH



QUY TRÌNH
XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
Mã số: QT.04/TCHC

Họ và tên	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	Nguyễn Khả Toàn	Bùi Tiến Dũng	Dương Tử Bình
Ký tên	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Hiệu trưởng

	QUY TRÌNH XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG	Mã số: QT.04/TCHC Ngày ban hành: 20/06/2017 Lần ban hành: 01
---	--	--

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Công nghiệp Nam Định.

3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NƠI NHẬN: (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Hiệu trưởng
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Hiệu trưởng
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. Mục đích:

- Quy trình quy định thống nhất về việc xét thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.
- Kịp thời động viên, khen thưởng, tạo động lực thi đua trong cán bộ, công chức, viên chức, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Quy trình hóa bộ thủ tục hồ sơ thi đua, khen thưởng thuận tiện cho việc kiểm tra và thực hiện nhiệm vụ.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng xét thi đua, khen thưởng thường xuyên và khen thưởng đột xuất đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

3. Tài liệu viện dẫn:

Căn cứ Luật Thi đua- Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định 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 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 42/2010/NĐ-CP;

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 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội Vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 26/2015/TT-BCT ngày 17 tháng 8 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành công tác Thi đua, Khen thưởng trong ngành Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BLĐTĐ ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Lao động Thương binh xã hội hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng ngành giáo dục.

4. Thuật ngữ và từ viết tắt:**4.1. Giải thích thuật ngữ:**

4.1.1. *Thi đua*: Là hoạt động có tổ chức với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể để phấn đấu đạt thành tích tốt nhất trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

4.1.2. *Khen thưởng*: Là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân và tập thể có thành tích trong xây dựng và bảo vệ Tổ Quốc.

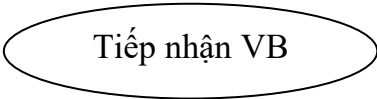
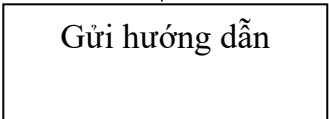
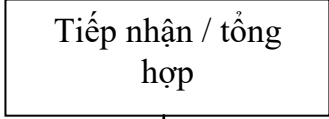
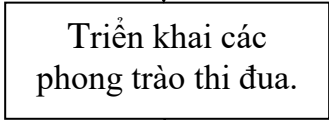
4.1.3. *Danh hiệu thi đua*: Là hình thức ghi nhận, biểu dương, tôn vinh cá nhân và tập thể có thành tích trong phong trào thi đua.

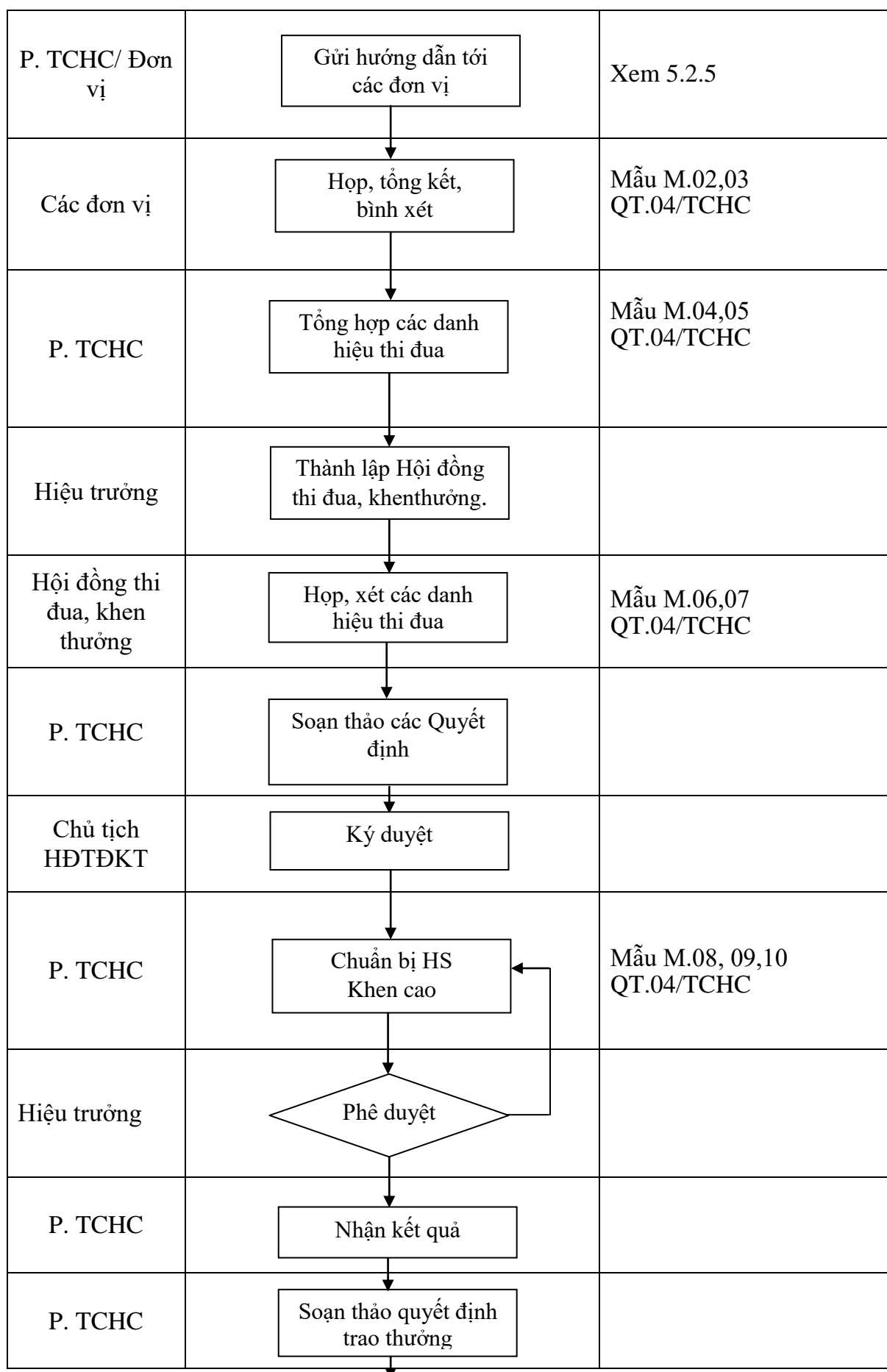
4.2. Từ viết tắt:

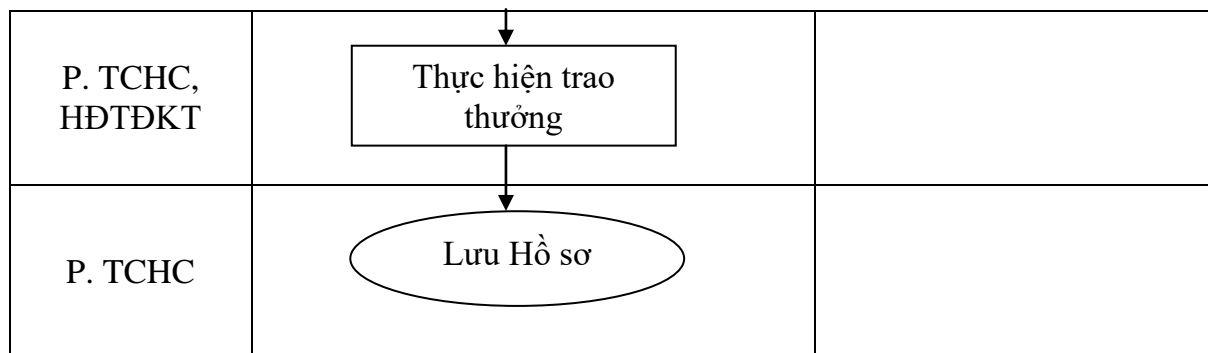
- BM: Biểu mẫu
- CB, VC: Cán bộ, viên chức
- TC, HC: Tổ chức, Hành chính
- TCVN: Tiêu chuẩn Việt Nam
- QĐ: Quyết định
- CV: Công văn
- HS: Hồ sơ
- TĐ, KT: Thi đua, Khen thưởng
- CSTĐCS: Chiến sĩ thi đua cơ sở

5. Nội dung quy trình:

5.1. Lưu đồ quy trình:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu
P. TCHC		Xem 5.2.1
P. TCHC/ Đơn vị		Xem 5.2.2
P. TCHC		Mẫu M.01 QT.04/TCHC
Các đơn vị		Xem 5.2.4





5. Nội dung quy trình: (Mô tả quy trình dưới dạng bảng)**5.2. Nội dung quy trình:**

STT	Công việc	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Biểu mẫu
5.2.1	Tiếp nhận văn bản	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính tiếp nhận văn bản từ Bộ Công Thương hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng năm học.	
5.2.2.	Gửi văn bản hướng dẫn đăng ký thi đua năm học.	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính gửi văn bản hướng dẫn đăng ký thi đua năm học tới các đơn vị.	
5.2.3	Các đơn vị gửi đăng ký thi đua về phòng TCHC.	Các đơn vị	Các đơn vị tiến hành họp, triển khai hướng dẫn căn cứ các văn bản về công tác thi đua, khen thưởng hiện hành. Đăng ký thi đua và gửi danh sách cá nhân và tập thể về phòng TCHC.	Mẫu M.01 QT.04/TCHC
5.2.4	Triển khai các phong trào thi đua.	Các đơn vị	Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các đơn vị chủ động tổ chức phong trào thi đua theo chủ đề, đợt, học kỳ. Phần đầu đạt các chỉ tiêu, tiêu chí đã đăng ký.	
5.2.5	Gửi văn bản hướng dẫn tổng kết, bình xét thi đua năm học.	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính gửi văn bản hướng dẫn tổng kết, bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học tới các đơn vị.	
5.2.6	Họp, tổng kết, bình xét các danh hiệu thi đua theo các tiêu chí.	Các đơn vị	Các đơn vị căn cứ hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học tổ chức đánh giá, nhận xét từng cá nhân và tập thể đơn vị mình. Bỏ phiếu kín bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, lập danh sách gửi về phòng TCHC.	Mẫu M.02,03 QT.04/TCHC
5.2.7	Tổng hợp các danh hiệu thi đua đối với	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính căn cứ đề nghị xét các danh hiệu thi đua của các tập thể và cá nhân tổng hợp số liệu báo cáo Hội đồng thi đua,	Mẫu M.04,05 QT.04/TCHC

	cá nhân và tập thể.		khen thưởng trường.	
5.2.8	Thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng.	Chủ tịch HĐTĐKT	Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng trường.	
5.2.9	Họp, xét các danh hiệu thi đua theo các tiêu chí.	Hội đồng thi đua, khen thưởng	Phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng kèm báo cáo thành tích của các tập thể và cá nhân trình Hội đồng thi đua.	Mẫu M.06,07 QT.04/TCHC
5.2.10	Soạn thảo các Quyết định khen thưởng danh hiệu: LĐTT, CSTĐCS, TTLĐTT, TTLĐXS.	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính soạn thảo Quyết định khen thưởng các danh hiệu: Lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua cơ sở, tập thể lao động tiên tiến, tập thể lao động xuất sắc để trình Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng trường (Hiệu trưởng) ký ban hành Quyết định.	
5.2.11	Ký ban hành Quyết định khen, thưởng trong thẩm quyền của Hiệu trưởng.	Chủ tịch HĐTĐKT (Hiệu trưởng)	Trưởng phòng Tổ chức Hành chính ký nháy vào văn bản, sau đó trình Chủ tịch Hội đồng TĐKT ký ban hành Quyết định. (Thưởng các danh hiệu: LĐTT, CSTĐCS, TTLĐTT, TTLĐXS).	
5.2.12	Chuẩn bị HS khen cấp Bộ, cấp Tỉnh và cấp Nhà nước.	P. TCHC	- Cấp trường: soạn thảo quyết định..... - Cấp tỉnh, cấp bộ..... theo yêu cầu từng.... phòng TCHC chuẩn bị các hồ sơ đáp ứng các yêu cầu cụ... Phòng Tổ chức Hành chính chuẩn bị Hồ sơ trình Hội đồng thi đua cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Nhà nước. Hồ sơ bao gồm: Tờ trình, Biên bản họp Hội đồng thi đua, danh sách các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng, bảng tổng hợp các chỉ tiêu thi đua năm học, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng, nhận xét của chính quyền địa phương nơi cơ quan đóng, nhận xét của chính quyền địa phương nơi	Mẫu M.08, 09,10 QT.04/TCHC

			cán bộ cư trú.	
5.2.13	Ra Quyết định thưởng.	P. TCHC	Sau khi có QĐ khen thưởng cấp Bộ, Tỉnh, Nhà nước, phòng Tổ chức Hành chính căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và các Nghị định của Chính phủ hiện hành chuẩn bị các Quyết định thưởng cho các tập thể, cá nhân trình Hiệu trưởng phê duyệt.	
5.2.14	Thực hiện trao thưởng	P. TCHC, HĐTĐKT	Phòng Tổ chức Hành chính chuẩn bị các thủ tục để trao thưởng: Giấy chứng nhận, Huy hiệu, Huân chương, tiền thưởng.	
5.2.15	Lưu Hồ sơ	P. TCHC	Phòng Tổ chức Hành chính sắp xếp Hồ sơ thi đua, khen thưởng để lưu Hồ sơ.	

6. Hồ sơ Thi đua, Khen thưởng:

TT	Tên Hồ sơ	Đơn vị, cá nhân lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Văn bản hướng dẫn đăng ký thi đua năm học.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
2	Văn bản hướng dẫn tổng kết, bình xét thi đua.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
3	Quyết định thành lập Hội đồng TĐKT.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
4	Biên bản họp Hội đồng TĐKT.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
5	Các QĐ khen thưởng các danh hiệu (Cấp cơ sở).	Thường trực thi đua	P. TCHC	
6	Tờ trình đề nghị khen thưởng	Thường trực thi đua	P. TCHC	
7	Danh sách các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
8	Báo cáo thành tích tập thể.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
9	Báo cáo thành tích cá nhân.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
10	Bản tổng hợp các chỉ tiêu thi đua.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
11	Nhận xét của chính quyền địa phương, cư trú.	Thường trực thi đua	P. TCHC	
12	Quyết định khen thưởng của cơ quan cấp trên.	Thường trực thi đua	P. TCHC	

7. Phụ lục:

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	Mẫu M.01-QT.04/TCHC	Mẫu đăng ký các danh hiệu thi đua.
2	Mẫu M.02-QT.04/TCHC	Biên bản kiểm phiếu các danh hiệu thi đua.
3	Mẫu M.03-QT.04/TCHC	Mẫu danh sách đề nghị xét các danh hiệu thi đua của các đơn vị.
4	Mẫu M.04-QT.04/TCHC	Mẫu thống kê danh sách cá nhân đề nghị xét các danh hiệu thi đua.
5	Mẫu M.05-QT.04/TCHC	Mẫu thống kê danh sách tập thể đề nghị xét các danh hiệu thi đua.
6	Mẫu M.06-QT.04/TCHC	Mẫu báo cáo thành tích đối tập thể.
7	Mẫu M.07-QT.04/TCHC	Mẫu báo cáo thành tích đối với cá nhân.
8	Mẫu M.08-QT.04/TCHC	Tờ trình đề nghị xét thi đua, khen thưởng.
9	Mẫu M.09-QT.04/TCHC	Danh sách Tập thể và các nhân đề nghị tặng thưởng danh hiệu thi đua.
10	Mẫu M.10-QT.04/TCHC	Biên bản họp Hội đồng TĐKT