

QUY CHẾ
Thi đua, khen thưởng tại Văn phòng Tỉnh ủy

- Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
 - Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;
 - Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;
 - Căn cứ Quyết định số 23/2024/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;
 - Căn cứ Quy định số 49-QĐ/TU, ngày 19/06/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Văn phòng Tỉnh ủy;
 - Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính-Lưu trữ,
- Chánh Văn phòng Tỉnh ủy ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng như sau:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đối tượng, nguyên tắc, tiêu chuẩn khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền Chánh Văn phòng Tỉnh ủy xét khen thưởng trong phạm vi quản lý của Văn phòng Tỉnh ủy.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Tập thể:** Các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.
- Cá nhân:** Cán bộ, công chức và người lao động hợp đồng đang công tác tại Văn phòng Tỉnh ủy.
- Tập thể và cá nhân** ngoài cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy có thành tích xuất sắc đóng góp cho Văn phòng Tỉnh ủy.

Điều 3. Nguyên tắc thi đua và hình thức khen thưởng

1. Nguyên tắc thi đua

- a) Tự nguyện, tự giác, công khai, minh bạch;
- b) Đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển;
- c) Thi đua có kế hoạch, mục tiêu, chỉ tiêu, thời hạn và tiêu chí cụ thể;
- d) Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào kết quả của phong trào thi đua;
- e) Tập thể, cá nhân tham gia thi đua đều phải có đăng ký thi đua (đối với khen thưởng hàng năm).

2. Nguyên tắc xét khen thưởng

- a) Chính xác, công khai, minh bạch, công bằng và kịp thời;
- b) Bảo đảm thống nhất giữa hình thức, đối tượng khen thưởng và công trạng, thành tích đạt được;
- c) Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng; không khen thưởng nhiều lần, nhiều hình thức cho một thành tích đạt được; **thành tích đến đâu khen thưởng đến đó;**
- d) Khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được, không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn;
- e) Chú trọng khen thưởng tập thể và cá nhân trực tiếp thực thi nhiệm vụ;
- f) Khi có nhiều cá nhân, tập thể cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân nữ hoặc tập thể có tỷ lệ nữ từ 70% trở lên để xét khen thưởng;
- g) Khi xét khen thưởng cho người đứng đầu cơ quan, phòng phải căn cứ vào thành tích của tập thể do cá nhân đó lãnh đạo, quản lý, **lưu ý thành tích của người đứng đầu không được cao hơn thành tích của cơ quan, phòng được giao lãnh đạo, quản lý.**

3. Các trường hợp vẫn được xem xét bình chọn đề nghị khen thưởng

- a) Công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (*kể cả học tập trung và không tập trung*) dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

Trường hợp công chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có xếp loại trung bình, khá, giỏi...) thì được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

b) Phụ nữ nghỉ thai sản theo quy định;

c) Những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết quả của cơ sở y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

d) Đối với trường hợp chuyển công tác, cơ quan mới có trách nhiệm xem xét, tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ);

Trường hợp được điều động, biệt phái đến cơ quan khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan điều động, biệt phái xem xét quyết định nhưng phải có ý kiến nhận xét bằng văn bản của cơ quan tiếp nhận cá nhân đó.

4. Các trường hợp không xét khen thưởng

a) Cá nhân có thời gian tuyển dụng hoặc đang làm hợp đồng lao động dưới 06 tháng;

b) Không đăng ký thi đua;

c) Không xác lập hồ sơ đề nghị khen thưởng hoặc xác lập hồ sơ không đảm bảo đầy đủ, kịp thời hạn theo quy định;

d) Kết thúc năm làm việc, tập thể, cá nhân không hoàn thành kế hoạch, chương trình công tác được giao;

e) Nghỉ ốm, nghỉ vì lý do khác từ 40 ngày làm việc trở lên;

f) Cá nhân, tập thể trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực đang được xác minh làm rõ;

g) Vi phạm nội quy, quy chế của cơ quan, văn hóa công vụ, văn hóa ứng xử, các quy định hiện hành có liên quan phải kiểm điểm trước cơ quan hoặc bị xử lý kỷ luật; vi phạm pháp luật.

h) Vi phạm về trật tự an toàn giao thông.

CHƯƠNG II

PHONG TRÀO THI ĐUA, TỔ CHỨC THI ĐUA

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua

Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy căn cứ vào đặc điểm, tính chất, kế hoạch, nhiệm vụ công tác để tổ chức phát động thi đua phù hợp (như: Phát động phong trào thi đua, tổ chức đăng ký thi đua; sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, phổ biến kinh

nghiệm, nhân rộng các điển hình tiên tiến...); tổ chức Công đoàn cơ sở có trách nhiệm tuyên truyền động viên và phối hợp để tổ chức các phong trào thi đua.

Điều 5. Hình thức tổ chức thi đua

1. Thi đua thường xuyên được tổ chức hàng tháng, hàng quý và hàng năm để thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch công tác đề ra của cơ quan.
2. Thi đua theo đợt được tổ chức thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ đột xuất do Trung ương, tỉnh, khối Đảng, cơ quan phát động.
3. Thi đua theo chuyên đề được tổ chức thực hiện một chuyên đề công tác trong một thời gian nhất định.

Điều 6. Nội dung tổ chức phong trào thi đua

1. Căn cứ nhiệm vụ chính trị, chương trình, kế hoạch công tác được giao và căn cứ vào tình hình thực tế của cơ quan để xây dựng kế hoạch, chương trình thi đua để tổ chức thực hiện. Nội dung, kế hoạch thi đua cần xác định cụ thể mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu thi đua, các phong trào thi đua, các đợt thi đua và phải bảo đảm thiết thực, phù hợp với điều kiện, khả năng tham gia của tập thể, cá nhân và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan.
2. Thực hiện tốt nhiệm vụ thi đua của Khối thi đua các cơ quan Đảng tỉnh.
3. Tổ chức việc ký kết giao ước thi đua giữa các đơn vị theo định kỳ.
4. Quá trình tổ chức thi đua, chú trọng đến tuyên truyền các đối tượng thi đua để nhận thức đúng mục đích, ý nghĩa về thi đua, phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ công tác được giao.
5. Kết thúc mỗi đợt thi đua đều tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm để tổ chức đợt thi đua tiếp theo. Kết thúc năm công tác, tổ chức tổng kết thi đua để biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

CHƯƠNG III

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 7. Danh hiệu thi đua đối với tập thể

1. Tập thể Lao động tiên tiến.
2. Tập thể Lao động xuất sắc (Đề nghị UBND tỉnh).

Điều 8. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân

1. Lao động tiên tiến.
2. Chiến sỹ thi đua cơ sở.

Điều 9. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hằng năm cho cán bộ, công chức, người lao động vào dịp tổng kết công tác năm **đạt các tiêu chuẩn** sau đây:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
2. Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;
3. Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành tốt nội quy, quy định của cơ quan;
4. Có đóng góp tích cực vào việc hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 10. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”

Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” để tặng cho cá nhân **đạt các tiêu chuẩn** sau đây:

1. Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
2. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến, giải pháp công tác được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ quan đánh giá và công nhận.

Điều 11. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hằng năm cho tập thể **đạt các tiêu chuẩn** sau đây:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
2. Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
3. Có trên 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
4. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của cơ quan.

Điều 12. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” đề nghị UBND tỉnh công nhận hằng năm cho tập thể (cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy và các phòng chuyên môn) đạt các tiêu chuẩn sau đây:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
2. Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
3. Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, đạt danh hiệu Lao động tiên tiến;
4. Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”;

5. Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế, quy định của cơ quan;

6. Không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

CHƯƠNG IV

HÌNH THỨC VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 13. Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy

Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy để tặng cho cá nhân, tập thể chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đạt tiêu chuẩn sau:

1. Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn tại cơ quan được giao trong năm;
- b) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh;
- c) Tham gia đầy đủ, nổi trội các hoạt động của các tổ chức đoàn thể tại cơ quan;
- d) Có sáng kiến được áp dụng hiệu quả tại cơ quan;
- e) Có thành tích xuất sắc đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong đơn vị cần tuyên dương, nêu gương kịp thời.

2. Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên được giao hàng năm;
- b) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực tham gia các phong trào thi đua do cơ quan phát động;
- c) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với các thành viên trong tập thể;
- d) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào, chuyên đề thi đua do cơ quan phát động;
- e) Lập được thành tích đột xuất có ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan.

Điều 14. Tiêu chuẩn đề nghị Bằng khen của Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Chủ tịch UBND tỉnh.

1. Tiêu chuẩn đối với cá nhân

Bằng khen của Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và **đạt một** trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua do Văn phòng Trung ương Đảng, UBND tỉnh phát động;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng, UBND tỉnh;

c) Có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

2. Tiêu chuẩn đối với tập thể

Bằng khen của Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và **đạt một** trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng, UBND tỉnh;

c) Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 15. Các hình thức khen thưởng khác: Thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản quy định hiện hành.

CHƯƠNG V

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN KHEN THƯỞNG

Điều 15. Thẩm quyền quyết định

1. Chánh Văn phòng Tỉnh ủy quyết định

- Công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

- Công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

- Công nhận danh hiệu tập thể “Lao động tiên tiến” đối với phòng chuyên môn trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

- Tặng Giấy khen đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

- Tặng Giấy khen đối với phòng chuyên môn trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

- Tặng Giấy khen đối với tập thể và cá nhân ngoài cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy có thành tích đóng góp cho Văn phòng Tỉnh ủy.

2. Đề nghị công nhận khen thưởng

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác (Bằng khen, Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Tập thể lao động xuất sắc...) theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản quy định hiện hành.

CHƯƠNG VI

QUY TRÌNH, HỒ SƠ, THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 16. Quy trình xét khen thưởng

1. Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn thi đua hàng năm và đột xuất.

2. Các phòng trực thuộc tổ chức họp phòng để đánh giá, bình xét, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân của phòng, gồm các bước sau:

- Căn cứ nội dung đã đăng ký các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng ngay từ đầu năm từ đó đánh giá, bình xét cụ thể từng cá nhân.

- Tập thể, cá nhân tự đánh giá thành tích, so sánh với chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và đối chiếu với tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định để đề nghị danh hiệu và hình thức khen thưởng cho phù hợp.

- Xét khen thưởng cá nhân trước, tập thể sau, danh hiệu thi đua trước, hình thức khen thưởng sau.

- Bình xét thi đua với **hình thức bỏ phiếu kín**. *Lưu ý*, đối với **danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của cán bộ, công chức, người lao động trong phòng từ 80% trở lên (thể hiện trong Biên bản họp bình xét thi đua)**.

3. Hội đồng xét, công nhận sáng kiến cơ quan họp xét duyệt, công nhận sáng kiến, giải pháp công tác đối với cá nhân có sáng kiến làm cơ sở xét khen thưởng và trình cấp trên xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

4. Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan họp xét và đề nghị khen thưởng cho các tập thể, cá nhân (trên cơ sở kết quả bình xét của các phòng và đề nghị của Hội đồng) với hình thức bỏ phiếu kín và biểu quyết theo nguyên tắc đa số như sau:

a) Đối với các danh hiệu vinh dự Nhà nước, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan từ 90% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng (Nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản và được thể hiện trong Biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, Biên bản xét khen thưởng).

b) Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng cơ quan từ 80% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng (Nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản và được thể hiện trong Biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, Biên bản xét khen thưởng).

5. Sau cuộc họp của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan, phòng Hành chính- Lưu trữ thông báo danh sách tập thể, cá nhân được khen thưởng, đề nghị cấp trên khen thưởng và được niêm yết công khai 02 ngày làm việc trên bảng tin nội bộ cơ quan hoặc qua Zalo...để tập thể, cá nhân tham gia ý kiến.

6. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan và ý kiến phản ánh của tập thể, cá nhân (nếu có); Chánh Văn phòng Tỉnh ủy quyết định công nhận, khen thưởng và trình cấp trên công nhận, khen thưởng theo quy định.

Điều 17. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của các phòng trực thuộc gửi về phòng Hành chính-Lưu trữ (**01 bộ chính**) để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền, gồm:

- Biên bản họp bình xét thi đua của phòng và kết quả kiểm phiếu bình xét khen thưởng.

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của phòng hằng năm.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị UBND tỉnh khen thưởng (nếu có), gồm:

- + Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”: Báo cáo thành tích **01 năm**;

- + Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh: Báo cáo thành tích **02 năm** liên tục;

- + Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”: Báo cáo thành tích **03 năm** liên tục; nội dung sáng kiến kinh nghiệm; Quyết định công nhận của Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ sở, tỉnh.

- + Nội dung báo cáo thành tích theo **Mẫu số 3 (tập thể), Mẫu số 4 (cá nhân)** Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác: Thực hiện theo Quy chế thi đua, khen thưởng của UBND tỉnh và quy định hiện hành.

Điều 18. Thời gian gửi hồ sơ đăng ký và đề nghị khen thưởng

1. Hồ sơ đăng ký thi đua của các phòng trực thuộc gửi về phòng Hành chính-Lưu trữ, chậm nhất là **ngày 25 tháng 01 năm sau**.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của các phòng trực thuộc gửi về phòng Hành chính-Lưu trữ, chậm nhất là **ngày 20 tháng 11 trong năm**.

3. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của cơ quan gửi về Sở Nội vụ, chậm nhất là ngày 05 tháng 12 trong năm.

4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất thực hiện theo kế hoạch và hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

5. Không xem xét khen thưởng đối với những hồ sơ trình khen thưởng năm công tác quá thời hạn quy định nêu trên.

CHƯƠNG VII

QUỸ THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Điều 19. Tiền thưởng, nguồn trích và sử dụng quỹ thi đua khen thưởng

1. Nguồn trích và sử dụng quỹ thi đua khen thưởng

Văn phòng Tỉnh ủy chi tiền thưởng (theo Quy định hiện hành của UBND tỉnh về việc ban hành chế độ tiền thưởng thành tích thi đua thực hiện nhiệm vụ kinh tế-xã hội, quốc phòng-an ninh trên địa bàn tỉnh) đối với tập thể, cá nhân đã được Chánh Văn phòng Tỉnh ủy quyết định khen tặng và công nhận.

2. Tiền thưởng kèm theo danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo nguyên tắc

a) Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao hơn thì mức tiền thưởng cao hơn.

b) Trong cùng một hình thức, cùng một mức khen, mức tiền thưởng đối với tập thể cao hơn mức tiền thưởng đối với cá nhân.

c) Trong cùng một thời điểm, một đối tượng đạt nhiều danh hiệu thi đua, thời gian để đạt được các danh hiệu thi đua đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các danh hiệu thi đua tương ứng.

d) Trong cùng một thời điểm, một đối tượng đạt nhiều hình thức khen thưởng, có thời gian, thành tích đạt được các hình thức khen thưởng đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các hình thức khen thưởng tương ứng.

e) Trong cùng thời điểm, một đối tượng vừa được công nhận danh hiệu thi đua vừa được quyết định hình thức khen thưởng thì được nhận tiền thưởng của danh hiệu thi đua và của hình thức khen thưởng.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Hành chính-Lưu trữ có trách nhiệm tham mưu Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng hằng năm và đột xuất; đồng thời thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các phòng trực thuộc thực hiện đúng Quy chế này.

3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa phù hợp; các phòng trực thuộc phản ánh bằng văn bản về phòng Hành chính-Lưu trữ để tổng hợp chung báo cáo, trình lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy xem xét, Quyết định.

Trường hợp phát sinh các nội dung về bình xét thi đua, khen thưởng và các nội dung liên quan chưa được quy định cụ thể tại Quy chế này hoặc các nội dung ngoài phạm vi, thẩm quyền của cơ quan sẽ đối chiếu thực hiện phù hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền và quy định hiện hành liên quan.

(Quy chế này thay thế Quy chế số 05-QC/VPTU, ngày 28/6/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy về Thi đua, khen thưởng)

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy,
- Hội đồng Thi đua-Khen thưởng cơ quan,
- Các phòng trực thuộc,
- Phòng Hành chính-Lưu trữ,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Lê Đức Khai

BIỂU MẪU ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Quy chế số **15** -QC/VPTU, ngày **06** /**8**/2024 của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy)

Mẫu số 01	Bản đăng ký thi đua hàng năm đối với cá nhân
Mẫu số 02	Bản đăng ký thi đua hàng năm đối với tập thể
Mẫu số 03	Báo cáo thành tích đề nghị công nhận hoặc Bằng khen của UBND tỉnh trở lên đối với tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị.
Mẫu số 04	Báo cáo thành tích đề nghị công nhận hoặc tặng Bằng khen của UBND tỉnh trở lên đối với cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị.

VĂN PHÒNG TỈNH ỦY
PHÒNG.....

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20...

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 20...

Kính gửi¹:.....
.....

Tôi tên: là cán bộ, công chức, đoàn viên
công đoàn thuộc phòng.....

Đề hưởng ứng phong trào thi đua năm 20... do cơ quan và công đoàn phát
động và thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức 20....

Nay bản thân tôi đăng ký thi đua gồm những nội dung sau :

1. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà
nước, nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, rèn luyện về phẩm chất, đạo đức lối
sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

.....
.....
.....

2. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (*nêu cụ thể mức phấn đấu, đăng
ký sáng kiến*).

.....
.....

3. Tham gia xây dựng tổ chức đảng, cơ quan, đoàn thể (tham gia các phong
trào thi đua do cơ quan, đoàn thể phát động). Tinh thần cộng đồng trong cơ quan và
xã hội.

.....
.....

4. Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

a. Đối với UBND tỉnh khen (*nếu có*)

¹ Đề nghị UBND tỉnh khen thì ghi là: Hội đồng Thi đua-Khen thưởng tỉnh và Hội đồng thi đua-khen
thưởng cơ quan.

Đề nghị Văn phòng Tỉnh ủy khen thì ghi là: Hội đồng Thi đua- Khen thưởng cơ quan Văn phòng Tỉnh
ủy.

- Danh hiệu thi đua:.....Hình thức khen thưởng:.....

b. Đối với cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy

- Danh hiệu thi đua:.....Hình thức khen thưởng:.....

c. Đối với đoàn thể

- Danh hiệu thi đua:.....Hình thức khen thưởng:.....

Đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ tôi thực hiện tốt bản đăng ký này.

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG PHÒNG²

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

.....

.....

**XÁC NHẬN CỦA HĐTĐKT
CHÁNH VĂN PHÒNG
Kiêm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

.....

² Bản đăng ký thi đua của Trưởng phòng thì Phó Trưởng phòng ký xác nhận

VĂN PHÒNG TỈNH ỦY
PHÒNG.....

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20..

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 20...

Kính gửi³:

.....

Thực hiện sự chỉ đạo của Đảng uỷ Văn phòng, lãnh đạo cơ quan, đoàn thể phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ chính trị đã được Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động năm 20... thông qua.

Phòng..... đăng ký thi đua thực hiện nhiệm vụ năm 20... như sau:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

.....
.....

2. Thực hiện có hiệu quả việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chuyên đề từng năm gắn với chủ đề thi đua năm 20....

.....
.....

3. Thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Phòng, của cơ quan được giao (nêu cụ thể mức phần đầu).

.....
.....

4. Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số của phòng.

.....
.....

5. Tổ chức hưởng ứng phong trào thi đua do cơ quan, đoàn thể phát động.

³ Đề nghị UBND tỉnh khen thì ghi là: Hội đồng Thi đua-Khen thưởng tỉnh và Hội đồng thi đua-khen thưởng cơ quan.

Đề nghị Văn phòng Tỉnh ủy khen thì ghi là: Hội đồng Thi đua- Khen thưởng cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy.

.....

.....

6. Xây dựng tổ chức Đảng, cơ quan, đoàn thể, chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho người lao động.

.....

.....

7. Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

7.1. Danh hiệu thi đua

- Đối với Tập thể phòng là tập thể Lao động (xuất sắc hoặc tiên tiến) năm 20...

- Đối với cá nhân

+ Đồng chí : Chiến sĩ thi đua cơ sở.

+ Đồng chí: Lao động tiên tiến.

+ Đồng chí

7.2. Hình thức khen thưởng (Giấy khen, Công nhận, Bằng khen):

+ Đối với UBND tỉnh khen (nếu có)

+ Đối với cơ quan:.....

+ Đối với Đoàn thể:.....

XÁC NHẬN CỦA HẾTĐKT
CHÁNH VĂN PHÒNG
Kiểm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

TRƯỞNG PHÒNG

.....

.....

VĂN PHÒNG TỈNH ỦY
PHÒNG

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Ninh Thuận, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH⁴
ĐỀ NGHỊ KHEN ...
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị
(ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I- SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax:
- Quá trình thành lập và phát triển
- Những đặc điểm chính trị (*Phòng; tổng số cán bộ, công chức, nhân viên; chất lượng đội ngũ cán bộ, nhân viên: trình độ chuyên môn, nghiệp vụ ...*); các tổ chức đảng, đoàn thể.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II- THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, phòng và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ, Quyết định số 23/2024/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quy chế của Văn phòng Tỉnh ủy về thi đua, khen thưởng.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, giải pháp công tác đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác của cơ quan, phòng.

⁴ Trình UBND tỉnh khen hoặc Trung ương, bộ , ngành khen áp dụng cho các phòng và cơ quan

3. Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, công chức, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (ghi số, ngày tháng năm quyết định công nhận).

III- DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

2. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).

3. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

**XÁC NHẬN CỦA
LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG**

TRƯỞNG PHÒNG

.....

VĂN PHÒNG TỈNH ỦY
PHÒNG

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20..

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG ...

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I- SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính.... Dân tộc, tôn giáo:.....
- Quê quán: xã/phường, huyện/thành phố, tỉnh.
- Nơi thường trú: xã/phường, huyện/thành phố, tỉnh.
- Cơ quan công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II- THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân :

- Thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến, giải pháp công tác ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả.

- Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Công tác học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức.
- Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể.
- Công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...

3. Ghi rõ nội dung các sáng kiến và ghi rõ ngày, tháng, năm văn bản của cấp thẩm quyền ban hành Quyết định.

4. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ).

III- DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

T/M PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG

.....