

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng của
Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

Căn cứ Quyết định số 145-QĐ/TW ngày 08/8/2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 850/QĐ-HVCTQG ngày 06/3/2017 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện và các cấp thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu: VT, TCCB (TĐ-KT).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Thắng

*

QUY CHẾ

**Công tác thi đua, khen thưởng của
Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG, ngày 04/7/2019 của
Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định đối tượng, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền, nghi thức trao tặng, trình tự, thủ tục, hồ sơ và các nội dung liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

a) Tập thể, cá nhân thuộc Học viện.

b) Tập thể, cá nhân thuộc các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trường cán bộ của các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị.

c) Tập thể, cá nhân thuộc Ban Tuyên giáo Trung ương; Ban Tuyên giáo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ban Tuyên giáo các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành Lịch sử Đảng.

d) Học viên các hệ lớp thuộc Học viện.

đ) Các trường hợp khác thực hiện theo quy định hiện hành hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Bình xét: Là làm rõ thành tích của tập thể, cá nhân về mọi mặt, có đối chiếu với các điều kiện, tiêu chuẩn theo từng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiến hành bỏ phiếu (hoặc biểu quyết) theo quy định tại Quy chế này.

2. Thời gian tính thành tích khi bình xét thi đua: Từ ngày 01-12 năm trước đến hết ngày 30-11 năm sau (12 tháng liên tục).

3. Thời điểm bình xét: Là ngày, tháng theo quy định tại Quy chế này và các văn bản chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

4. Đơn vị bình xét thi đua: Là đơn vị từ cấp phòng trở lên do cấp có thẩm quyền thành lập.

5. Khối thi đua, cụm thi đua: Là một nhóm các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ tương đồng để cùng tổ chức các hoạt động thi đua và bình xét khen thưởng.

6. Tổ chức phong trào thi đua: Là quá trình triển khai hoạt động do cấp có thẩm quyền tiến hành bao gồm các nội dung: phát động, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, bình xét, suy tôn, khen thưởng.

7. Thủ tục rút gọn: Là việc cấp có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng không thông qua họp hoặc lấy ý kiến của các ủy viên Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp. Thủ tục rút gọn chỉ áp dụng đối với các trường hợp rõ ràng về đối tượng, tiêu chuẩn, thành tích theo quy định tại Quy chế này.

8. Khen thưởng theo thành tích phong trào thi đua: Là khen thưởng tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, góp phần vào sự nghiệp xây dựng và phát triển Học viện, sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

9. Khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề): Là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do Thủ tướng Chính phủ, Giám đốc Học viện hoặc Học viện trực thuộc, Nhà xuất bản Lý luận chính trị phát động.

10. Khen thưởng đột xuất: Là khen thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất.

Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà tập thể, cá nhân phải đảm nhiệm.

Thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất là thành tích đột xuất đạt được ở mức độ đặc biệt xuất sắc khi dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Học viện, của Nhà nước hoặc lập được thành tích đặc biệt xuất sắc về công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học lý luận chính trị được toàn Học viện, toàn quốc hoặc khu vực hoặc thế giới ghi nhận.

11. Khen thưởng quá trình công hiến: Là khen thưởng cho cá nhân có quá trình tham gia hoạt động trong các giai đoạn cách mạng, giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, có công lao, thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển Học viện, sự nghiệp cách mạng của Đảng và của dân tộc.

12. Thi đua thường xuyên: Là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt công việc hằng ngày, hằng tháng, hằng quý, hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Việc tổ chức phong trào thi đua thường xuyên phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, mục tiêu, các chỉ tiêu cụ thể và được triển khai thực hiện tại đơn vị hoặc theo khối thi đua để hưởng ứng phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua. Kết thúc năm công tác, thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

13. Thi đua theo đợt (chuyên đề) là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung được xác định trong khoảng thời gian

nhất định để phân đấu hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách của cơ quan, đơn vị. Chi phát động thi đua theo đợt khi đã xác định rõ thời gian mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Nguyên tắc thi đua

a) Tự nguyện, tự giác, công khai.

b) Đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển.

c) Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải dân chủ, khách quan, bình đẳng, bảo đảm thực chất trên cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của tập thể và cá nhân.

d) Việc xét tặng danh hiệu thi đua phải căn cứ vào kết quả phong trào thi đua; mọi cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua phải có đăng ký thi đua; không được xem xét, công nhận các danh hiệu thi đua nếu không đăng ký thi đua.

đ) Mọi danh hiệu thi đua được bình xét và đề nghị từ đơn vị bình xét thi đua. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp không bình xét danh hiệu thi đua cao hơn danh hiệu mà đơn vị, cá nhân đề nghị.

e) Chưa bình xét thi đua đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian bị kỷ luật, xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

2. Nguyên tắc khen thưởng

a) Chính xác, công khai, công bằng, kịp thời.

b) Kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích lợi ích vật chất.

c) Đảm bảo thống nhất giữa tính chất, hình thức và đối tượng khen thưởng.

d) Khen thưởng các hình thức phải phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao và căn cứ vào kết quả của phong trào thi đua.

đ) 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. Chú trọng khen thưởng cá nhân là người trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu khoa học, tham mưu phục vụ và cá nhân có nhiều sáng tạo trong công tác, chuyên môn.

e) Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho cùng một đối tượng; không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được.

Hình thức khen thưởng theo đợt, chuyên đề không tính làm điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

g) Đối với khen thưởng thành tích thực hiện nhiệm vụ do Giám đốc giao, khi có nhiều cá nhân, tập thể cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân nữ và tập thể có tỷ lệ nữ từ 70% trở lên để xét khen thưởng.

h) Chưa khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian bị kỷ luật, xem xét kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

i) Thời gian trình khen thưởng lần tiếp theo được tính theo thời gian lập được thành tích ghi trong quyết định khen thưởng lần trước. Đối với quyết định khen thưởng không ghi thời gian lập được thành tích thì thời gian trình khen thưởng lần sau được tính theo thời gian ban hành quyết định khen thưởng lần trước.

k) Trong 01 năm không đề nghị xét khen thưởng 02 hình thức khen thưởng cấp Nhà nước (trừ thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất, khen thưởng theo quá trình cống hiến).

3. Nguyên tắc bình xét

a) Việc bình xét tại đơn vị và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp được tiến hành theo hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

b) Không bỏ phiếu hoặc biểu quyết lại, trừ trường hợp có những sai sót lớn và được Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên trực tiếp đồng ý.

Trường hợp tập thể, cá nhân có số phiếu hoặc biểu quyết đồng ý bằng nhau (đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có quy định tỷ lệ) thì tiến hành bỏ phiếu lại đối với tập thể, cá nhân đó.

Điều 4. Tỷ lệ và cách tính tỷ lệ phiếu hoặc biểu quyết đồng ý đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Tỷ lệ phiếu hoặc biểu quyết đồng ý tại Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp và tại đơn vị bình xét thi đua

a) Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện” và “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”: Từ 90% trở lên.

b) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước và cấp Học viện khác: Từ 70% trở lên.

c) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp cơ sở: Trên 50%.

d) Một số hình thức khen thưởng, danh hiệu vinh dự khác thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Cách tính tỷ lệ

a) Khi bỏ phiếu hoặc biểu quyết ở đơn vị bình xét thi đua: Tỷ lệ được tính bằng số phiếu bình xét đồng ý hợp lệ (hoặc biểu quyết đồng ý) trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự cuộc họp thuộc thành phần được tham gia bỏ phiếu (hoặc biểu quyết) theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

b) Khi bỏ phiếu hoặc biểu quyết ở Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp: Tỷ lệ được tính bằng số phiếu bình xét đồng ý hợp lệ (hoặc biểu quyết đồng ý) tính trên tổng số thành viên tham gia bỏ phiếu (hoặc biểu quyết).

Điều 5. Thành phần được tham gia dự họp và bỏ phiếu, biểu quyết

1. Thành phần được tham gia dự họp: Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

2. Thành phần được tham gia bỏ phiếu và biểu quyết: Các cá nhân có đăng ký thi đua trong đơn vị.

Chương II

DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 6. Danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua cấp Nhà nước

- a) Tập thể: “Cờ thi đua của Chính phủ”.
- b) Cá nhân: “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

2. Danh hiệu thi đua cấp Học viện

- a) Tập thể: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua cấp Học viện”.
- b) Cá nhân: “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”.

3. Danh hiệu thi đua cấp cơ sở

- a) Tập thể: “Tập thể lao động tiên tiến”.
- b) Cá nhân: “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Điều 7. Phát động và đăng ký tham gia phong trào thi đua

1. Phát động phong trào thi đua

a) Thẩm quyền phát động thi đua.

- Giám đốc Học viện phát động phong trào thi đua trong toàn Học viện.

- Thủ trưởng các đơn vị phát động thi đua trong đơn vị thuộc phạm vi quản lý để hưởng ứng phong trào thi đua chung của Học viện.

b) Học viện tiến hành tổng kết phong trào thi đua năm cũ và phát động phong trào thi đua năm mới vào quý I hằng năm.

2. Đăng ký tham gia phong trào thi đua

a) Đầu năm, căn cứ tiêu chuẩn và phương hướng thi đua, các đơn vị tổ chức họp toàn thể đơn vị để thảo luận, thống nhất xây dựng kế hoạch tổ chức phong trào thi đua, động viên cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đối tượng quy định tại Điều 10 của Quy chế này đăng ký tham gia phong trào thi đua.

b) Thủ tục, hồ sơ tham gia đăng ký thi đua theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Điều 8. Nội dung tổ chức phong trào thi đua

1. Xác định rõ mục tiêu, phạm vi, đối tượng thi đua và nội dung phong trào thi đua cụ thể. Phong trào thi đua có chủ đề, tên gọi dễ nhớ, dễ tuyên truyền, dễ thực hiện; nội dung bám sát nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách đề ra nội dung, phương pháp thi đua cụ thể, thiết thực, phù hợp với điều kiện, khả năng tham gia của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

2. Căn cứ vào nội dung, chỉ tiêu của phong trào thi đua để xây dựng các tiêu chí đánh giá phù hợp với thực tế và để làm căn cứ bình xét thi đua, khen thưởng trong các kỳ sơ kết, tổng kết.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện chú trọng công tác chỉ đạo điểm, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra. Nâng cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu trong việc phát hiện, xây dựng, bồi dưỡng, tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, nhân tố mới, cách làm hay trong phong trào thi đua. Việc phát hiện điển hình tiên tiến là nhiệm vụ trọng tâm trong tổ chức các phong trào thi đua.

4. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất công tác, lao động, nghề nghiệp, phạm vi và đối tượng tham gia thi đua để có hình thức tổ chức phát động thi đua cho phù hợp; chống mọi biểu hiện phô trương, hình thức trong thi đua.

5. Triển khai các biện pháp tổ chức vận động tham gia thi đua, theo dõi quá trình tổ chức thi đua, tổ chức chỉ đạo điểm để rút kinh nghiệm và phổ biến kinh nghiệm hay trong các đối tượng tham gia thi đua.

6. Sơ kết, tổng kết phong trào, đánh giá kết quả thi đua; đối với phong trào thi đua theo chuyên đề (hoặc theo đợt) phải tổ chức sơ kết vào giữa đợt để rút kinh nghiệm; kết thúc đợt thi đua phải tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả, lựa chọn công khai để khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong phong trào thi đua.

Điều 9. Hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm

Các đơn vị gửi hồ sơ đăng ký thi đua về Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ hoặc đơn vị, bộ phận phụ trách thi đua (của Học viện trực thuộc, Nhà xuất bản Lý luận chính trị) 01 bản, 01 bản gốc lưu tại đơn vị để theo dõi. Hồ sơ gồm:

1. Kế hoạch triển khai xây dựng phong trào thi đua theo Mẫu số 1.1.
2. Bảng tổng hợp đăng ký thi đua theo Mẫu số 1.2.

Điều 10. Đối tượng thi đua

1. Đối tượng được tham gia đăng ký thi đua

a) Đối với tập thể

- Tập thể thuộc Học viện đủ điều kiện là đơn vị bình xét thi đua (theo khoản 4 Điều 2 của Quy chế này).

- Tập thể thuộc Cụm thi đua các trường chính trị cấp tỉnh.

b) Đối với cá nhân thuộc Học viện

- Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của cơ quan, đơn vị (trừ trường hợp đi học nước ngoài hưởng 40% lương);

- Lao động hợp đồng thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Lao động hợp đồng có thời hạn từ 01 năm trở lên.

2. Đối tượng được xét tặng danh hiệu thi đua

a) Các tập thể, cá nhân có đăng ký thi đua và không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

b) Một số đối tượng bình xét có điều kiện

- Cá nhân chuyên chuyên công tác đã có thời gian công tác tại đơn vị cũ trên 06 tháng, thì đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, xét tặng danh hiệu thi đua trên cơ sở có ý kiến nhận xét bằng văn bản của đơn vị cũ.

- Cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xét tặng danh hiệu thi đua do cơ quan, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định trên cơ sở có ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái.

- Đối với các cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

Cá nhân 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 loại khá trở lên (tổng điểm trung bình tính đến thời điểm bình xét từ 7,0 trở lên), hoặc có xác nhận hoàn thành tiến độ luận văn, luận án đúng thời hạn được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” theo thủ tục chung.

Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn 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, đơn vị để được xem xét, xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Đối với các cá nhân được cử đi thực tế:

Cá nhân có thời gian đi thực tế từ đủ 10 tháng trở xuống trong năm: Lấy kết quả đi thực tế (văn bản nhận xét của đơn vị tiếp nhận cán bộ đi thực tế) kết hợp với thời gian làm việc tại đơn vị để xét tặng danh hiệu thi đua theo thủ tục chung.

Cá nhân có thời gian đi thực tế hơn 10 tháng trong năm: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị căn cứ nhận xét của đơn vị tiếp nhận cán bộ đi thực tế, dựa vào các tiêu chuẩn thi đua theo quy định, thảo luận và biểu quyết thống nhất đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua theo thành tích đạt được.

- Cá nhân nghỉ thai sản theo quy định của Nhà nước được xem xét, xét tặng danh hiệu thi đua theo thủ tục chung.

- Một số trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

3. Đối tượng không được xét tặng danh hiệu thi đua

a) Tập thể, cá nhân có liên quan đến vụ việc tiêu cực, tham nhũng, sai phạm nghiêm trọng (có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) trong việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Học viện;

b) Tập thể, cá nhân được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”, “Không hoàn thành nhiệm vụ” hoặc không được xếp loại.

c) Cá nhân bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;

d) Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên có quyết định gia hạn thời gian học tập, quá thời hạn khóa học hoặc kết quả học tập không đạt loại khá (dưới 7,0), không đúng tiến độ luận văn, luận án; không được cấp giấy chứng nhận các khóa đào tạo bồi dưỡng dưới 01 năm.

đ) Cá nhân có thời gian làm việc không đủ 10 tháng tính tới thời điểm bình xét: Cá nhân mới tuyển dụng, cá nhân đã nghỉ hưu, cá nhân đi học nước ngoài.

4. Một số trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 11. Khôi thi đua các cấp

1. Khôi thi đua cấp cơ sở

a) Khôi thi đua cấp cơ sở được thành lập khi đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện”. Mỗi Khôi thi đua có từ 04 đến 07 đơn vị.

b) Khôi thi đua cấp cơ sở đối với các đơn vị trực thuộc Học viện và các đơn vị cấp phòng tại Trung tâm Học viện do Giám đốc Học viện quyết định thành lập (theo Phụ lục số 06 của Quy chế này).

c) Khôi thi đua cấp cơ sở đối với các đơn vị tại các Học viện trực thuộc do Giám đốc các Học viện trực thuộc Quyết định thành lập. Số lượng, thành viên các Khôi thi đua thuộc các Học viện trực thuộc phải đăng ký hằng năm (nếu có thay đổi).

d) Tiêu chuẩn, số lượng tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện” thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

2. Khôi thi đua cấp Học viện

a) Khôi thi đua cấp Học viện được thành lập khi đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” bao gồm các Học viện trực thuộc và các đơn vị cấp vụ và tương đương tại Trung tâm Học viện được xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện” (theo Phụ lục số 06).

b) Tiêu chuẩn, số lượng tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 12. Tiêu chuẩn, điều kiện bình xét danh hiệu thi đua cá nhân

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Được xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên;

b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

c) Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

2. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng cho cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và đạt một trong các thành tích sau đây:

a) Có ít nhất 01 giải pháp được công nhận theo quy định hiện hành của Học viện.

b) Là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và tương đương xếp loại xuất sắc.

c) Là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp Học viện và tương đương xếp loại từ khá trở lên.

d) Là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước và tương đương xếp loại đạt trở lên.

đ) Là tác giả, chủ biên, đồng chủ biên các sách xuất bản lần đầu và không có nguồn gốc từ đề tài.

e) Vượt 02 bài đăng tạp chí (tạp chí điện tử, tạp chí có chỉ số ISSN hoặc tạp chí quốc tế có chỉ số ISI hoặc Scopus) theo định mức quy định. Đối với các ngành không quy định định mức công trình khoa học thì định mức được tính bằng 0.

g) Đạt được giải thưởng trong lĩnh vực chuyên môn (báo chí, khoa học, công nghệ, giảng dạy...) trong năm (tính tại thời điểm ghi trong Quyết định khen thưởng) do các cơ quan nhà nước, các tổ chức, đoàn thể tổ chức xét tặng đối với cá nhân, nhóm, tập thể tác giả được áp dụng đối với cá nhân hoặc các thành viên thuộc nhóm, tập thể đó.

h) Đạt danh hiệu “Giảng viên giỏi” hoặc “Giảng viên xuất sắc” tại Hội thi Giảng viên dạy giỏi cấp Viện, cấp Học viện trực thuộc hoặc cấp Học viện trong năm do Học viện tổ chức.

3. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện” được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 03 lần liên tục trở lên đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” tính tới thời điểm bình xét (trình khen).

Giải pháp hoặc các thành tích khác để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện” phải được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao, có phạm vi ảnh hưởng đối với toàn Học viện và do Hội đồng xét, công nhận giải pháp cấp Học viện xem xét, công nhận.

4. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc được lựa chọn trong số những cá nhân có 02 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”.

Giải pháp, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” phải được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao, có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc và do Hội đồng xét, công nhận giải pháp cấp Học viện xem xét, công nhận.

Điều 13. Tỷ lệ danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

1. Số lượng cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không vượt quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” tại đơn vị bình xét thi đua. Trong đó tỷ lệ “Chiến sĩ thi đua cơ sở” đối với cá nhân là lãnh đạo, quản lý (từ cấp phòng và tương đương trở lên) không quá 50%. Nếu đơn vị có 06 người đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” trở xuống thì được xét tặng 01 người.

2. Các trường hợp sau đây không nằm trong tỷ lệ (cả tử số và mẫu số) bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” của đơn vị:

a) Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện.

b) Giám đốc và các Phó Giám đốc các Học viện trực thuộc.

- c) Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Học viện chuyên trách.
- d) Chủ tịch Công đoàn Học viện chuyên trách.
- đ) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện chuyên trách.
- e) Thư ký Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện.

Điều 14. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện bình xét danh hiệu thi đua tập thể

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

- a) Đối tượng: Là đơn vị bình xét thi đua thuộc Học viện.
- b) Tiêu chuẩn: Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:
 - Được xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên;
 - Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
 - Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” tính trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại thời điểm bình xét.
 - Không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
 - Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Học viện.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

- a) Đối tượng: Là đơn vị bình xét thi đua thuộc Học viện.
- b) Tiêu chuẩn: Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:
 - Được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”;
 - Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
 - Có 100% cá nhân trong tập thể được xếp loại từ “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” tính trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại thời điểm bình xét.
 - Thủ trưởng đơn vị được xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên và có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

3. Danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện”

- a) Đối tượng
 - Là đơn vị bình xét thi đua thuộc Học viện.
 - Các trường chính trị thuộc Cụm thi đua các trường chính trị cấp tỉnh.
- b) Tiêu chuẩn
 - Danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện” được xét tặng cho tập thể là đơn vị bình xét thi đua thuộc Học viện đạt các tiêu chuẩn sau:
 - Đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”;

- Là tập thể tiêu biểu, hoàn thành xuất sắc, toàn diện nhiệm vụ công tác, được bình chọn, suy tôn là đơn vị dẫn đầu mỗi Khối thi đua;

- Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc của Học viện;

- Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác thuộc Học viện học tập;

- Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

Số lượng: Mỗi Khối thi đua được bình xét 01 đơn vị dẫn đầu để đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện”. Khối các Học viện trực thuộc được bình xét 02 Cờ.

c) Đối với các trường chính trị thuộc Cụm thi đua các trường chính trị cấp tỉnh thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

4. Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”

a) Đối tượng: Các đơn vị trực thuộc Học viện.

b) Tiêu chuẩn: Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Là tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu trong số các tập thể đạt tiêu chuẩn “Cờ thi đua cấp Học viện”;

- Có thành tích, hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm;

- Có nhân tố mới, mô hình mới tiêu biểu cho cả nước học tập;

- Nội bộ đoàn kết, đi đầu trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

c) Số lượng tập thể được đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Chính phủ” không quá 20% tổng số những tập thể được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện đề nghị xét tặng “Cờ thi đua cấp Học viện”.

Điều 15. Xét, công nhận giải pháp có hiệu quả trong công tác

1. Việc đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của các giải pháp để làm căn cứ xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp do Hội đồng xét, công nhận giải pháp các cấp thuộc Học viện công nhận. Thời điểm xét, công nhận được tổ chức trước thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua hằng năm.

2. Hội đồng xét, công nhận giải pháp các cấp tiến hành họp bình xét và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế xét, công nhận giải pháp có hiệu quả trong công tác của Học viện hiện hành.

Điều 16. Quy trình bình xét thi đua

1. Bình xét ở đơn vị bình xét thi đua

a) Tổ chức họp bình xét

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì họp toàn thể đơn vị, trao đổi làm rõ thành tích của tập thể, cá nhân trong danh sách bình xét danh hiệu thi đua trước khi tiến hành bỏ phiếu hoặc biểu quyết.

- Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị tham gia dự họp.

- Cá nhân là lãnh đạo Học viện, lãnh đạo các Học viện trực thuộc, lãnh đạo cấp vụ, thư ký Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện sinh hoạt đảng, đoàn thể tại đơn vị nào thì bình xét theo đơn vị đó.

b) Quy trình bình xét

Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại mức độ thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị và kết quả xét, công nhận giải pháp có hiệu quả trong công tác các cấp để triển khai tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân theo các bước sau:

- Đối với các đơn vị không có đơn vị bình xét thi đua trực thuộc:

+ Bước 1: Công bố danh sách cá nhân thuộc đơn vị được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” và “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Bước 2: Công bố danh sách cá nhân thuộc đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn, tỷ lệ để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

+ Bước 3: Công bố danh sách cá nhân thuộc đơn vị có giải pháp được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện, cấp toàn quốc, đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn khác để thảo luận và biểu quyết giới thiệu cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

+ Bước 4: Báo cáo tóm tắt thành tích và kết quả phong trào thi đua của tập thể, tổ chức thảo luận và biểu quyết xếp loại danh hiệu thi đua cho tập thể.

- Đối với đơn vị có đơn vị bình xét thi đua trực thuộc:

+ Bước 1: Chuẩn y danh sách cá nhân thuộc các đơn vị trực thuộc đề nghị xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Bước 2: Công bố danh sách các cá nhân khác thuộc đơn vị (chưa được bình xét tại các đơn vị trực thuộc) được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” và “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Bước 3: Công bố danh sách cá nhân thuộc đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn, tỷ lệ để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

+ Bước 4: Công bố danh sách cá nhân có giải pháp được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện, cấp toàn quốc, đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn khác để thảo luận và biểu quyết giới thiệu cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

+ Bước 5: Căn cứ đối tượng, tiêu chuẩn để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua cấp Học viện” đối với đơn vị trực thuộc.

+ Bước 6: Báo cáo tóm tắt thành tích và kết quả phong trào thi đua của tập thể, tổ chức thảo luận và biểu quyết xếp loại danh hiệu thi đua cho tập thể.

2. Bình xét ở Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp tiến hành họp bình xét và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp hiện hành của Học viện.

Điều 17. Thời gian họp bình xét và nộp hồ sơ thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp phòng: thời gian họp và nộp hồ sơ do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên trực tiếp quy định.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở:

a) Đối với các đơn vị cấp vụ tại Trung tâm Học viện: họp và nộp hồ sơ trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

b) Đối với các Học viện trực thuộc và Nhà xuất bản Lý luận chính trị: họp và nộp hồ sơ trước ngày 10 tháng 12 hằng năm.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện: họp trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

Điều 18. Thủ tục, hồ sơ, số lượng đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua

1. Đối với các đơn vị trực thuộc tại Trung tâm Học viện (trừ Nhà xuất bản Lý luận chính trị)

a) Thủ tục, hồ sơ:

- Tờ trình của đơn vị và danh sách các tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua theo Mẫu số 2.1;

- Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu bình xét của tập thể và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị theo các Mẫu số 2.2 và 2.3;

- Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu của các cá nhân trong đơn vị theo Phụ lục số 03;

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” theo Mẫu số 4.1 và các minh chứng kèm theo;

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua của tập thể theo Mẫu số 4.2;

b) Số lượng:

- 01 bộ hồ sơ đối với danh hiệu thi đua cấp cơ sở, cấp Học viện;

- 04 bộ hồ sơ đối với danh hiệu thi đua cấp Nhà nước.

2. Đối với các Học viện trực thuộc, Nhà xuất bản Lý luận chính trị

a) Thủ tục, hồ sơ

- Tờ trình và danh sách các tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua từ cấp Học viện trở lên theo Mẫu số 2.1;

- Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện trực thuộc và Nhà xuất bản Lý luận chính trị theo Mẫu số 2.3;

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” theo Mẫu số 4.1 và các minh chứng kèm theo;

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua cấp Học viện”, “Cờ thi đua của Chính phủ” theo Mẫu số 4.2;

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm của đơn vị theo Phụ lục số 05.

- Đối với Nhà xuất bản Lý luận chính trị khi trình các danh hiệu thi đua: Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Học viện, Tập thể lao động xuất sắc cho tập thể hoặc Chiến sĩ thi đua cấp Học viện, Chiến sĩ thi đua toàn quốc đối với cá nhân là thủ trưởng đơn vị, trong hồ sơ đề nghị phải có văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền.

b) Số lượng:

- 01 bộ hồ sơ đối với danh hiệu thi đua cấp cơ sở và cấp Học viện.

- 04 bộ hồ sơ đối với danh hiệu thi đua cấp Nhà nước.

Chương III

HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 19. Hình thức khen thưởng

1. Hình thức khen thưởng cấp Nhà nước: Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

2. Hình thức khen thưởng cấp Học viện: Bằng khen, Kỷ niệm chương (Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”, Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Lịch sử Đảng”).

3. Hình thức khen thưởng cấp cơ sở: Giấy khen.

4. Các hình thức khen thưởng của ban, bộ, ngành thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 20. Tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu vinh dự nhà nước, giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 21. Tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng các hình thức khen thưởng của các ban, bộ, ngành, đoàn thể Trung ương và các cơ quan, đơn vị khác đối với các tập thể, cá nhân thuộc Học viện

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành

Điều 22. Bằng khen của Giám đốc Học viện

1. Bằng khen của Giám đốc Học viện được xét tặng cho các tập thể, cá nhân thuộc Học viện luôn gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đối với tập thể

- Thành tích theo chuyên đề (theo đợt): Có thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện được bình xét trong các phong trào thi đua.

- Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc Học viện.

- Thành tích theo quá trình xây dựng và phát triển đơn vị: Đạt thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển đơn vị 10 năm, 15 năm, 20 năm...

- Thành tích đạt được trong phong trào thi đua: có từ 02 năm liên tục trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tính tới thời điểm bình xét (trình khen) hoặc đạt danh hiệu từ “Tập thể lao động xuất sắc” trở lên.

b) Đối với cá nhân

- Thành tích theo chuyên đề (theo đợt): Có thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện được bình xét trong các phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề.

- Thành tích theo quá trình cống hiến

+ Các cá nhân giữ chức vụ Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương nhưng không đủ thời gian đề nghị tặng Huân chương theo quy định.

+ Có thời gian giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương liên tục từ 06 năm trở lên và trước khi nghỉ quản lý không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

+ Có thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương liên tục từ 10 năm trở lên và trước khi nghỉ quản lý không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

+ Cán bộ, công chức, viên chức có 25 năm công tác liên tục, trong đó có ít nhất 10 năm trước khi nghỉ hưu công tác tại Học viện và đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” 05 năm liên tục tính đến thời điểm trình khen và không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình công tác.

- Thành tích đạt được trong phong trào thi đua:

Có từ 02 năm liên tục trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” tính tới thời điểm trình khen, trong thời gian đó có 02 giải pháp hoặc các thành tích được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

2. Đối với các tập thể, cá nhân thuộc trường chính trị cấp tỉnh, Ban Tuyên giáo cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

3. Các trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 23. Giấy khen

1. Giấy khen được xét tặng cho các tập thể, cá nhân thuộc Học viện luôn gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đối với tập thể

Lập được thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua thường xuyên, theo đợt, theo chuyên đề, có phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở.

b) Đối với cá nhân

- Lập được thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua thường xuyên, theo đợt, theo chuyên đề, có phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở.

- Cán bộ, công chức, viên chức có 25 năm công tác liên tục, trong đó có ít nhất 10 năm trước khi nghỉ hưu công tác tại Học viện và đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” 03 năm liên tục tính đến thời điểm trình khen và không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình công tác.

2. Đối với học viên các hệ lớp thuộc Học viện thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

3. Các trường hợp khác do Giám đốc Học viện, Giám đốc Học viện trực thuộc, Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị quyết định.

Điều 24. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”, “Vì sự nghiệp Lịch sử Đảng”

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và của Học viện.

Điều 25. Quy trình đề nghị khen thưởng

Áp dụng tương tự quy trình bình xét thi đua quy định tại Điều 16 của Quy chế này hoặc theo các văn bản hướng dẫn công tác khen thưởng hằng năm.

Điều 26. Thời gian họp bình xét và nộp hồ sơ đề nghị các loại hình và hình thức khen thưởng

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp phòng: thời gian họp và nộp hồ sơ do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên trực tiếp quy định.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở:

a) Đối với các đơn vị cấp vụ tại Trung tâm Học viện: họp và nộp hồ sơ trước ngày 15 tháng 5 hằng năm.

b) Đối với các Học viện trực thuộc và Nhà xuất bản Lý luận chính trị: họp và nộp hồ sơ trước ngày 20 tháng 5 hằng năm.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện: họp trước ngày 10 tháng 06 hằng năm.

Điều 27. Các trường hợp áp dụng thủ tục rút gọn và hồ sơ

1. Các trường hợp áp dụng thủ tục rút gọn

a) Khen thưởng theo quá trình cống hiến đối với các cá nhân theo quy định tại mục 2 điểm b khoản 1 Điều 22 và mục 2 điểm b khoản 1 Điều 23 của Quy chế này;

b) Khen học viên theo các quy định hiện hành của Học viện;

c) Khen thưởng Kỷ niệm chương của Học viện đối với cá nhân người nước ngoài;

d) Các trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Hồ sơ

a) Tờ trình của đơn vị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng các hình thức khen thưởng;

b) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân.

3. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

Điều 28. Hồ sơ đề nghị xét tặng các hình thức khen thưởng

1. Đối với các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước:

a) Thủ tục, hồ sơ: Theo quy định của pháp luật hiện hành và của Học viện.

b) Số lượng: 04 bộ hồ sơ.

2. Đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Học viện

a) Thủ tục, hồ sơ

- Tờ trình của đơn vị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng các hình thức khen thưởng;

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân.

- Trường hợp khen thưởng theo quá trình cống hiến đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Học viện khi nghỉ hưu nộp kèm theo 01 bản photo Thông báo nghỉ hưu.

b) Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

3. Cá nhân đã nghỉ hưu, nay đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng; cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận) hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận) xem xét, hoàn chỉnh, trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Đối với Nhà xuất bản Lý luận chính trị khi trình các hình thức khen thưởng: Bằng khen của Giám đốc Học viện và các hình thức khen thưởng cấp nhà

nước cho tập thể hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị, trong hồ sơ khen thưởng phải có văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền.

Chương IV

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ THỦ TỤC CHUNG

Điều 29. Thẩm quyền quyết định tặng thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

1. Giám đốc Học viện quyết định tặng thưởng:

a) Bằng khen.

b) Các danh hiệu thi đua cấp Học viện, cấp cơ sở đối với các tập thể, cá nhân thuộc các đơn vị tại Trung tâm Học viện (trừ Nhà xuất bản Lý luận chính trị)

c) Giấy khen đối với học viên các hệ lớp và các tập thể, cá nhân thuộc các đơn vị tại Trung tâm Học viện (trừ Nhà xuất bản Lý luận chính trị).

2. Giám đốc Học viện ủy quyền cho Phó Giám đốc Học viện ký một số quyết định sau:

a) Quyết định tặng thưởng Giấy khen.

b) Quyết định tặng thưởng các danh hiệu thi đua cấp cơ sở đối với các tập thể, cá nhân thuộc các đơn vị tại Trung tâm Học viện (trừ Nhà xuất bản Lý luận chính trị).

3. Giám đốc các Học viện trực thuộc và Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị quyết định tặng thưởng Giấy khen và các danh hiệu thi đua cấp cơ sở đối với các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

4. Giám đốc các Học viện trực thuộc, Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị căn cứ vào các quy định pháp luật và tình hình đơn vị, có thể thực hiện các hình thức động viên phù hợp đối với các tập thể, cá nhân để kịp thời nêu gương trong thực hiện nhiệm vụ công tác.

Điều 30. Công khai danh sách và lấy ý kiến

1. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có kết luận cuộc họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, danh sách tập thể, cá nhân được xét đạt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được công khai trong đơn vị, trên Cổng Thông tin điện tử Học viện hoặc bằng văn bản tới các đơn vị cấp dưới.

2. Trong thời gian 07 ngày làm việc tính từ ngày công khai danh sách, các cá nhân, đơn vị có thắc mắc, ý kiến phản ánh, phát hiện sai sót gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở hoặc cấp Học viện. Việc giải quyết các thắc mắc, ý kiến phản ánh thực hiện theo quy định tại Điều 39, 40, 41, 42 của Quy chế này.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện lấy ý kiến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Học viện đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, danh hiệu vinh dự Nhà nước trên Cổng Thông tin điện tử Học viện.

Điều 31. Quyết định công nhận

1. Hết thời hiệu nêu tại Điều 30 của Quy chế này, Giám đốc Học viện, Giám đốc các Học viện trực thuộc và Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị ký quyết định công nhận các tập thể, cá nhân đạt danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong phạm vi thẩm quyền.

2. Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử.

Điều 32. Lưu trữ hồ sơ

Các đơn vị có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng để thuận tiện cho việc nghiên cứu hồ sơ, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc xác nhận cho các đối tượng đề nghị nâng lương trước thời hạn (khi có yêu cầu). Chế độ bảo quản hồ sơ thực hiện theo quy định về văn thư, lưu trữ.

Chương V

THẨM QUYỀN, NGHI THỨC TRAO TẶNG

Điều 33. Thẩm quyền trao tặng

1. Đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước: Giám đốc, Phó Giám đốc Học viện thực hiện trao tặng.

2. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Học viện: Giám đốc Học viện trực tiếp hoặc ủy quyền cho các Thủ trưởng đơn vị tổ chức công bố, trao tặng cho tập thể, cá nhân của đơn vị mình tại cuộc họp toàn thể đơn vị hoặc hội nghị sơ, tổng kết công tác hoặc lễ kỷ niệm, hội nghị cán bộ công chức, viên chức. Trước khi tổ chức, đơn vị thông báo cho Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ biết để phối hợp (nếu cần thiết).

3. Đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Giám đốc các Học viện trực thuộc, Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị do Giám đốc các Học viện trực thuộc, Giám đốc Nhà xuất bản Lý luận chính trị quyết định.

4. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng do ban, bộ, ngành, đoàn thể khác tặng cho tập thể, cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Học viện: thủ trưởng đơn vị chủ động xin ý kiến cơ quan ra quyết định trao tặng và Giám đốc Học viện để tổ chức trao tặng.

Điều 34. Nguyên tắc tổ chức trao tặng

1. Các hoạt động trao tặng được tổ chức trang trọng, an toàn, tiết kiệm, không phô trương, hình thức; Không tổ chức diễu hành hoặc đón rước từ cấp này, địa điểm này đến cấp khác, địa điểm khác; Không tặng quà và tổ chức chiêu đãi.

2. Không tổ chức riêng lễ trao tặng, đón nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng mà kết hợp tổ chức tại Hội nghị sơ kết, tổng kết công tác năm, Đại

hội thi đua yêu nước, Hội nghị biểu dương điển hình tiên tiến, ngày Nhà giáo Việt Nam, kỷ niệm ngày lễ lớn của đất nước, ngày thành lập, ngày truyền thống của Học viện, đơn vị (trừ trường hợp trao tặng hình thức khen thưởng đối với thành tích xuất sắc đột xuất và khen thưởng thành tích kháng chiến).

3. Chi công bố, trao tặng và đón nhận một lần đối với mỗi Quyết định khen thưởng.

4. Đại diện lãnh đạo tập thể được khen thưởng trực tiếp đón nhận quyết định khen thưởng. Trường hợp truy tặng, đại diện gia đình của người được truy tặng nhận thay.

5. Trao tặng hình thức khen thưởng trước, danh hiệu thi đua sau; trao tặng từ hình thức khen thưởng cao đến hình thức khen thưởng thấp. Trường hợp cùng một hình thức khen thưởng thì trao tặng cho tập thể trước, cá nhân sau; trao tặng trước, truy tặng sau.

Trong trường hợp số lượng tập thể, cá nhân được trao tặng nhiều thì tổ chức từng đợt; quy định số thứ tự và vị trí cho từng người trên lễ đài hoặc sân khấu để trao đúng người, tránh nhầm lẫn, lộn xộn khi trao tặng.

6. Trong khi công bố, trao tặng, đón nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, người không có trách nhiệm không tặng hoa, quay phim, chụp hình trên lễ đài.

7. Không tổ chức trao tặng cho tập thể, cá nhân Bằng khen, Huân, Huy chương không có khung; chỉ tổ chức trao trực tiếp cho tập thể và cá nhân; không nhận thay (trừ trường hợp truy tặng).

Điều 35. Cách thức tổ chức

Sau khi có Quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, thủ trưởng đơn vị có tờ trình về tổ chức đón nhận (kết hợp với tổ chức lễ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống, hội nghị sơ kết, tổng kết công tác năm, hội nghị biểu dương điển hình tiên tiến) trình Giám đốc Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ). Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Giám đốc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ hướng dẫn các đơn vị tổ chức lễ trao tặng, đón nhận.

Điều 36. Nghi thức công bố, trao tặng và đón nhận

1. Công bố quyết định khen thưởng

a) Đại diện lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ hoặc đại diện đơn vị tổ chức lễ kỷ niệm, hội nghị công bố toàn văn quyết định khen thưởng.

b) Quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước

- Khen thưởng đối với tập thể: Trước khi công bố, người công bố mời Đội cờ truyền thống (nếu có), đại diện cấp ủy, lãnh đạo, công đoàn hoặc đại diện các thể hệ lãnh đạo của tập thể được khen thưởng lên lễ đài để nghe công bố Quyết định và đón nhận khen thưởng.

- Khen thưởng đối với cá nhân: Trước khi công bố, người công bố mời cá nhân có tên trong Quyết định lên lễ đài để nghe công bố Quyết định và đón nhận khen thưởng.

c) Quyết định khen thưởng của Thủ tướng Chính phủ và Giám đốc Học viện: Công bố xong Quyết định, người công bố mời đại diện lãnh đạo của tập thể (hoặc cá nhân) có tên trong Quyết định khen thưởng lên lễ đài để đón nhận hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

2. Trao tặng

a) Người trao là đại diện Ban Giám đốc Học viện tham dự buổi lễ; người trao tặng đứng ở vị trí trung tâm của lễ đài.

b) Trao tặng cho tập thể theo thứ tự Huân chương trước, Bằng sau.

- Đối với tập thể có Cờ truyền thống: Người trao Bằng gắn Huân chương lên góc cao Cờ truyền thống. Vị trí gắn Huân chương (hoặc Huy hiệu kèm theo danh hiệu) trên Cờ truyền thống được thực hiện theo thứ tự hạng từ cao xuống thấp.

- Đối với tập thể không có Cờ truyền thống: Người trao Bằng gắn sẵn Huân chương (hoặc Huy hiệu kèm theo danh hiệu) lên góc cao bên trái của Bằng.

c) Trao tặng cho cá nhân: Người trao tặng gắn Huân chương (hoặc Huy chương, Huy hiệu kèm theo danh hiệu) lên phía trái ngực áo người đón nhận, sau đó trao Bằng. Vị trí gắn Huân chương (hoặc Huy chương, Huy hiệu kèm theo danh hiệu) trên ngực áo được thực hiện theo thứ hạng từ cao xuống thấp.

d) Truy tặng: Người trao Bằng gắn sẵn Huân chương (hoặc Huy chương, Huy hiệu kèm theo danh hiệu) cho đại diện gia đình cá nhân được truy tặng.

3. Đón nhận

a) Các hình thức khen thưởng do Chủ tịch nước ký quyết định: Người đón nhận khen thưởng đứng nghiêm theo hàng ngang tại vị trí trung tâm trên lễ đài nghe công bố Quyết định và đón nhận khen thưởng.

b) Các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua do Thủ tướng Chính phủ, Giám đốc Học viện ký Quyết định: Người đón nhận khen thưởng được mời lên vị trí trung tâm của lễ đài để đón nhận.

c) Khi đón nhận Bằng (hoặc Cờ), người đón nhận khen thưởng nâng Bằng hoặc Cờ cao ngang ngực, giữ nguyên tư thế cho đến khi rời khỏi lễ đài.

d) Trong trường hợp cần thiết, đại diện tập thể (cá nhân) được khen thưởng phát biểu ý kiến sau khi đón nhận khen thưởng.

4. Người phục vụ nghi thức trao

a) Trang phục:

- Nữ: Áo dài truyền thống.

- Nam: Com-lê, thắt cà vạt hoặc áo sơ mi dài tay, thắt cà vạt.

b) Không quay lưng về phía người dự; đứng phía sau, bên phải người trao tặng khi đưa Huân chương (hoặc Huy chương, Huy hiệu kèm theo danh hiệu, Bằng, Cờ) cho người trao.

c) Đặt Huân chương (hoặc Huy chương, Huy hiệu kèm theo danh hiệu, Kỳ niệm chương, Bằng) trong khay phủ vải đỏ; đưa Cờ bằng hai tay cho người trao; Bằng phải được lồng trong khung.

Chương VI

QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG, TIỀN THƯỞNG VÀ CÁC QUYỀN LỢI THI ĐUA

Điều 37. Trích lập và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng

1. Quỹ thi đua, khen thưởng được trích lập và sử dụng theo quy định của pháp luật hiện hành và Học viện.

2. Tiền thưởng và mức tiền thưởng

a) Tiền thưởng và mức tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Ngoài số tiền thưởng trên, căn cứ vào điều kiện cụ thể, các đơn vị có thể trích tiền từ các nguồn phúc lợi khác để thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Điều 38. Các quyền lợi khác

1. Tặng thưởng và tôn vinh các danh hiệu thi đua theo quy định của pháp luật.

2. Các danh hiệu thi đua cá nhân được làm cơ sở, tiêu chuẩn khi thực hiện các quyền lợi liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức sau đây:

a) Quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ.

b) Đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài.

c) Nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật.

d) Một số quyền lợi khác.

Chương VII

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 39. Đơn vị tiếp nhận khiếu nại, tố cáo

Mọi ý kiến liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng được gửi tới Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) hoặc qua đơn vị, bộ phận phụ trách công tác thi đua, khen thưởng đối với các Học viện trực thuộc, Nhà xuất bản Lý luận chính trị để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 40. Hình thức khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, tố cáo được thực hiện bằng đơn khiếu nại, tố cáo hoặc trình bày trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

Điều 41. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo

1. Tiếp nhận khiếu nại

a) Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

b) Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn khiếu nại hoặc người tiếp nhận ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Tiếp nhận tố cáo

a) Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

b) Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

3. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về khiếu nại và tố cáo.

Điều 42. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo

Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện và Thủ trưởng - Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 43. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định

1. Nếu có sai sót trong quá trình khen thưởng thì đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ và thu hồi hiện vật.

2. Cá nhân gian dối trong việc kê khai thành tích để được khen thưởng thì bị hủy bỏ quyết định khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

3. Căn cứ vào kết luận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xác định việc cá nhân kê khai gian dối thành tích để được khen thưởng, đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ và thu hồi hiện vật, tiền thưởng

4. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định gồm có:

a) Tờ trình của đơn vị trực tiếp trình công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng đối với từng loại hình khen thưởng cho cá nhân.

b) Báo cáo tóm tắt lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định.

5. Trường hợp tập thể, cá nhân đã được tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, mà sau đó có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về việc có sai phạm, khuyết điểm trong khoảng thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng thì tùy theo mức độ sai phạm, khuyết điểm để hạ mức khen thưởng hoặc hủy bỏ quyết định khen thưởng theo quy định (trừ những cá nhân đã hy sinh, tử trận).

6. Sau khi có quyết định hủy bỏ hình thức khen thưởng, đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm thu hồi hiện vật khen thưởng giao nộp về cơ quan làm công tác thi đua, khen thưởng cùng cấp; số tiền thưởng thu nộp vào ngân sách nhà nước hoặc Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định. Tùy theo mức độ sai phạm có thể bị xem xét trách nhiệm kỷ luật.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Học viện có trách nhiệm lãnh đạo, xây dựng tổ chức, đội ngũ cán bộ và các điều kiện đảm bảo vai trò động lực của công tác thi đua, khen thưởng trong toàn Học viện.

2. Các tổ chức đảng, đoàn thể có trách nhiệm

a) Tổ chức Đảng lãnh đạo, chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng.

b) Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh tổ chức và phối hợp với các đơn vị có liên quan phát động phong trào thi đua, phổ biến kinh nghiệm và phát hiện, xây dựng, bồi dưỡng, nhân rộng điển hình tiên tiến.

c) Tuyên truyền, động viên đoàn viên, hội viên tích cực tham gia phong trào thi đua của đơn vị và Học viện.

d) Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật về thi đua, khen thưởng; kịp thời phản ánh, đề xuất các giải pháp để thực hiện các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

3. Thủ trưởng các đơn vị chủ trì phối hợp với cấp ủy, công đoàn cùng cấp có trách nhiệm

a) Chủ trì, phối hợp với tổ chức Đảng, Công đoàn, các tổ chức đoàn thể cùng cấp để tổ chức phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến trong phạm vi quản lý xây dựng kế hoạch tổ chức phong trào thi đua, đăng ký tham gia phong trào thi đua, ký giao ước thi đua, tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua tại đơn vị đúng thời hạn, đúng quy trình, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung hồ sơ thi đua, khen thưởng.

b) Chủ động phát hiện, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xứng đáng để khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng kịp thời;

c) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng và thành tích của các tập thể, cá nhân.

4. Các thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, giám sát, kiểm tra việc triển khai thực hiện quy chế thi đua, khen thưởng, đề xuất đổi mới công tác thi đua, khen thưởng, phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến.

5. Các đơn vị chức năng, tổ chức đảng, đoàn thể cùng cấp kịp thời, đầy đủ cho Giám đốc Học viện và các Giám đốc Học viện trực thuộc, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thông tin liên quan về công tác quản lý, giảng dạy, hoạt động khoa học, hoạt động lấy phiếu phản hồi từ người học, hoạt động đảng, đoàn thể, các mặt hoạt động khác... để phục vụ quá trình bình xét, công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được chính xác, khách quan, công bằng.

6. Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ là đơn vị thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện, có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện và Giám đốc Học viện triển khai và thực hiện các công việc:

a) Giúp Giám đốc Học viện tổ chức phát động, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra sơ, tổng kết phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng thuộc Học viện.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua và trình khen thưởng của các tập thể, cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này. Trình Giám đốc Học viện quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hoặc trình Giám đốc Học viện đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức bồi dưỡng về các chủ trương, chính sách, nâng cao nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng thuộc Học viện và các trường chính trị.

d) Xây dựng và báo cáo chuyên đề về công tác thi đua, khen thưởng trong chương trình đào tạo lý luận chính trị của Học viện.

đ) Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng.

e) Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan thông tin truyền thông trong Học viện tổ chức các phong trào thi đua và tuyên truyền, nhân rộng các điển hình tiên tiến.

g) Quản lý, lưu trữ và cấp phát hiện vật khen thưởng của Học viện; thực hiện việc tổ chức và trao tặng khen thưởng theo quy định của pháp luật; làm thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng; thực hiện quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng.

h) Quản lý và sử dụng Quỹ Thi đua, khen thưởng cấp cơ sở tại Trung tâm Học viện và cấp Học viện; hướng dẫn thực hiện việc quản lý Quỹ Thi đua, khen thưởng ở các đơn vị thuộc Học viện theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Học viện.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các tập thể, cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) để tổng hợp trình Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện xem xét, quyết định.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Thắng

DANH MỤC PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 3310-QĐ/HVCTQG ngày 04 tháng 7 năm 2019 của Giám đốc Học viện về việc ban hành hành Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Phụ lục số 01	Mẫu số 1.1	Kế hoạch triển khai xây dựng phong trào thi đua
	Mẫu số 1.2	Bảng tổng hợp đăng ký thi đua
Phụ lục số 02	Mẫu số 2.1	Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua
	Mẫu số 2.2	Biên bản kiểm phiếu bình xét các danh hiệu thi đua đối với các đơn vị bình xét thi đua
	Mẫu số 2.3	Biên bản họp và kiểm phiếu đối với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp
Phụ lục số 03	Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu các đơn vị tại Trung tâm Học viện	
Phụ lục số 04	Mẫu số 4.1	Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”
	Mẫu số 4.2	Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua cấp Học viện”, “Cờ thi đua của Chính phủ”
Phụ lục số 05	Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng đối với các Học viện trực thuộc và Nhà xuất bản Lý luận chính trị (có các mẫu biểu kèm theo)	
Phụ lục số 06	Khôi thi đua	

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số -KH/viết tắt tên đơn vị

..., ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH

Triển khai xây dựng phong trào thi đua năm...

I. CHỦ ĐỀ

Hưởng ứng phong trào thi đua năm... với chủ đề “**tên phong trào**”, (đơn vị) triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện chủ đề... (Cụ thể, ngắn gọn sát với tình hình nhiệm vụ của đơn vị).

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, CHỈ TIÊU THI ĐUA

1. Mục tiêu: Căn cứ chủ đề thi đua của đơn vị và của Học viện, (đơn vị) xác định mục tiêu thi đua cụ thể, thiết thực, khả thi.

2. Chỉ tiêu: Đơn vị cụ thể hóa mục tiêu, nội dung thi đua để đặt ra các chỉ tiêu cụ thể cho đơn vị

3. Nội dung: Căn cứ vào chủ đề thi đua của đơn vị và chức năng, nhiệm vụ được giao năm..., đơn vị xác định các nhiệm vụ trọng tâm:

- Về hoàn thành nhiệm vụ chính trị;
- Về chấp hành chủ trương, chính sách, quy định, quy chế;
- Về thực hiện đầy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;
- Các giải pháp nhằm tăng hiệu quả nhiệm vụ chuyên môn.

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

- Các biện pháp cụ thể nhằm đạt được mục tiêu trên;
- Nhiệm vụ, vai trò cụ thể đối với từng đối tượng (sự gương mẫu tham gia phong trào thi đua và tạo môi trường thi đua của thủ trưởng đơn vị, sự chỉ đạo của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, sự quan tâm, hưởng ứng, hành động của

cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các tổ chức chính quyền, đảng, đoàn thể của đơn vị).

- Sự phối hợp giữa các cá nhân, tổ chức trong đơn vị trong thực hiện.

IV. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Cấp trên trực tiếp,
- Lưu: VT đơn vị.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ký, đóng dấu (nếu có)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TĐ-KT

Họ và tên

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu số 1.2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

..., ngày tháng năm ...

ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 20...

A. ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHÔNG CÓ ĐƠN VỊ BÌNH XÉT THI ĐUA TRỰC THUỘC

TT	Họ và tên	Đối tượng (đánh dấu X)				Ký tên
		Đang làm việc	Đi học từ 01 năm trở lên	Nghỉ hưu trước ngày 01-10	Đi thực tế	
1	Nguyễn Văn A	X				
2	Nguyễn Thị B		X			
	...					
	Tổng số	...người	...người	...người	...người	

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Ký, đóng dấu (nếu có)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TĐ-KT
Họ và tên

B. ĐỐI VỚI CÁC HỌC VIỆN TRỰC THUỘC, NHÀ XUẤT BẢN LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ CÁC ĐƠN VỊ TẠI HỌC VIỆN TRUNG TÂM CÓ ĐƠN VỊ BÌNH XÉT THI ĐUA TRỰC THUỘC

TT	Tên đơn vị	Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đăng ký thi đua				
		Đang làm việc	Đi học trên 01 năm	Nghỉ hưu trước ngày 01-10	Đi thực tế (người)	Tổng cộng (người)
1	Khoa A					
2	Phòng B					
	...					
	Cộng					

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Ký, đóng dấu (nếu có)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TĐ-KT
Họ và tên

**HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ...**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số-TTr/.....

..... , ngày thángnăm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua năm 20...

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện

Thực hiện Công văn số.... ngày .../.../20... của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quyết định số -QĐ/HVCTQG ngày .../.../2019 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ kết quả bình xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (đơn vị) ngày...../...../20....,

(Đơn vị) kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện xét tặng cho các tập thể, cá nhân thuộc đơn vị danh hiệu thi đua:

1. Đối với tập thể ⁽¹⁾
2. Đối với cá nhân ⁽¹⁾

(Có danh sách kèm theo)

Nơi nhân:

- Như trên,
- Lưu: VT, Đơn vị.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lưu ý:

(1) Ghi cụ thể danh hiệu thi đua đề nghị xét tặng, số lượng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
BÌNH XÉT CÁC DANH HIỆU THI ĐUA NĂM 20...

Thời gian.....

Địa điểm.....

Thành phần tham dự

Chủ trì

Thư ký.....

Cuộc họp bầu ra Ban Kiểm phiếu gồm: thành viên:

1. : Trưởng ban;

2. : Ủy viên;

3. : Ủy viên

Ban Kiểm phiếu đã tiến hành kiểm phiếu bình xét và kiểm phiếu biểu quyết đối với các danh hiệu thi đua đối với cá nhân, tập thể như sau:

I. Đối với cá nhân

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

Đơn vị biểu quyết thông qua danh sách cá nhân bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” và tiến hành bỏ phiếu:

- Số phiếu phát ra: phiếu;

- Số phiếu thu về: phiếu;

- Số phiếu thu về hợp lệ: phiếu;

- Số phiếu thu về không hợp lệ: phiếu.

- Kết quả kiểm phiếu bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với từng cá nhân có tên trong danh sách bỏ phiếu như sau:

Số TT	Họ và tên (xếp từ số phiếu cao đến thấp)	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu bình xét trên tổng số người có đăng ký thi đua thuộc đơn vị dự họp	Tỷ lệ % (làm tròn đến chữ số thứ 2 sau dấu phẩy)

Như vậy, số cá nhân có số phiếu đề nghị đạt tỷ lệ trên 50 % : người.

**2. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”,
“Chiến sĩ thi đua toàn quốc”**

Trình bày tương tự như danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

II. Đối với tập thể

... cá nhân, tỷ lệ...% đồng ý đề nghị xét tặng danh hiệu...

ỦY VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG TĐ-KT CẤP TRÊN
HỘI ĐỒNG TĐ-KT (ĐƠN VỊ)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm 201...

**BIÊN BẢN HỌP VÀ KIỂM PHIẾU
BÌNH XÉT CÁC DANH HIỆU THI ĐUA NĂM ...**

Thời gian

Địa điểm

Thành phần tham dự

.....

.....

Chủ trì

Thư ký

Hội đồng đã bầu Ban Kiểm phiếu gồm:thành viên:

1. : Trưởng ban;

2. : Ủy viên;

3. : Ủy viên

Ban Kiểm phiếu đã tiến hành kiểm phiếu bình xét các danh hiệu thi đua năm như sau:

I. Đối với cá nhân

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

Nội dung (ghi theo diễn biến cuộc họp):

.....

.....

.....

- Số phiếu phát ra: phiếu;

- Số phiếu thu về: phiếu;

- Số phiếu thu về hợp lệ: phiếu;

- Số phiếu thu về không hợp lệ: phiếu.

- Kết quả kiểm phiếu bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với từng cá nhân có tên trong danh sách bỏ phiếu như sau:

- Kết quả kiểm phiếu bình xét danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện” đối với từng khối thi đua như sau:

Số TT	Tên tập thể (Xếp từ số phiếu cao đến thấp)	Số phiếu bình xét trên tổng số thành viên trong danh sách Hội đồng	Tỷ lệ % (làm tròn đến chữ số thứ 2 sau dấu phẩy)
	KHỐI THI ĐUA 1:.....		
	Đơn vị A		
	Đơn vị B		
		
	KHỐI THI ĐUA 2:.....		
	Đơn vị A		
	Đơn vị B		
		

Như vậy, các tập thể được bình xét đứng đầu mỗi Khối bao gồm:

- Khối 1: Đơn vị....
- Khối 2: Đơn vị...
-

4. Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”

Trình bày tương tự như danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện”

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

BẢNG TỔNG HỢP THÀNH TÍCH VÀ KẾT QUẢ BỎ PHIẾU

..... ngày tháng ... năm

Stt	Họ và tên (Đổi với các đơn vị có nhiều đơn vị trực thuộc thì họ tên cá nhân trong mỗi danh hiệu thi đua được xếp theo từng đơn vị)	Ngạch và chức vụ từ cấp phòng trở lên (ghi rõ ràng, không viết tắt)	Xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC		KẾT QUẢ BỎ PHIẾU		
				Đổi với các danh hiệu CSTĐ	Tại đơn vị	Tại Hội đồng		Tỷ lệ %
						Tỷ lệ %	Số phiếu bình xét đồng ý hợp lệ trên tổng số người tham dự cuộc họp được bỏ phiếu	
(A)	(B)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN							
	Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (theo văn a, b, c)				/		/	
B	CSTĐ CƠ SỞ				/		/	
C	CSTĐ CẤP HỌC VIỆN				/		/	
D	CSTĐ TOÀN QUỐC				/		/	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

*

....., ngày tháng..... năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng danh hiệu năm 20...

(Đối với cá nhân)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt).....
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:
- Quê quán:.....
- Trú quán.....
- Đơn vị công tác.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- 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 (kê khai thành tích 01 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, 03 năm liền kề năm đề nghị xét tặng đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện” và 06 năm liền kề năm đề nghị xét tặng đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”. Có so sánh với giai đoạn trước liền kề.

Nêu thành tích đạt được trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp đổi mới công tác quản lý, những giải pháp, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng tập thể vững mạnh: chuyên môn, Đảng, các tổ chức đoàn thể; tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

3. Giải pháp hoặc đề tài có ảnh hưởng phạm vi cấp ...

- Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: Ghi tên giải pháp hoặc kê khai khác khi đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” (có minh chứng kèm theo).

- Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”: Ghi tên 03 giải pháp hoặc các thành tích khác được công nhận, trong đó chọn 01 giải pháp có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện trở lên hoặc đề tài cấp Học viện được xếp loại từ khá trở lên, nếu là đề tài cấp Nhà nước xếp loại từ đạt trở lên (có minh chứng kèm theo).

- Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”: Ghi tên 03 giải pháp hoặc các thành tích khác được công nhận, trong đó chọn 01 giải pháp có phạm vi ảnh hưởng cấp toàn quốc hoặc đề tài cấp Nhà nước được xếp loại từ đạt trở lên (có minh chứng kèm theo).

III. CÁC DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

*(Giám đốc Học viện trực thuộc/
Thủ trưởng đơn vị cấp Vụ và tương đương)*

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XÁC NHẬN CỦA HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

*

....., ngày tháng..... năm 2018

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng danh hiệu.....năm 20...

(Đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Tình hình cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị

- Số lượng cán bộ công chức, viên chức hiện nay thuộc đơn vị:người
- Số lượng cán bộ công chức, viên chức đăng ký tham gia phong trào thi đua đầu năm:người
- Số lượng cán bộ công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng (tập trung và không tập trung) từ 01 năm trở lên trong năm: người.
- Số lượng cán bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị được đánh giá, phân loại:
 - + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:.....người.
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ:.....người.
 - + Hoàn thành nhiệm vụ:người.
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ:người
 - + Không xếp loại:.....người.

2. Những khó khăn, thuận lợi tác động đến công tác thi đua, khen thưởng

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan. Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước liền kề.

- Đơn vị giảng dạy: thành tích trong đào tạo và nghiên cứu khoa học theo kết quả ghi trong báo cáo tổng kết năm của đơn vị (ghi rõ số lượng giờ giảng các lớp, các bài viết, đề tài khoa học, hội thảo khoa học trong đó có bao nhiêu các bài viết, đề tài khoa học, hội thảo khoa học...)

- Đơn vị thông tin, xuất bản, báo chí: thành tích theo kết quả ghi trong báo cáo tổng kết năm của đơn vị (ghi cụ thể số lượng các sản phẩm sách, tạp chí, kỷ yếu... đã xuất bản, các công trình khoa học, đề tài khoa học...)

- Đơn vị chức năng tham mưu, hành chính – hậu cần: thành tích trong công tác tham mưu và công tác khác được giao; tham mưu xây dựng các quy định quản lý (quy chế, hướng dẫn...)

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động và danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tổ chức đảng, đoàn thể.

5. Tóm tắt ngắn gọn, cụ thể, chi tiết theo yêu cầu tiêu chuẩn “nhân tố mới”, “mô hình mới” khi đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp Học viện”, “Cờ thi đua của Chính phủ”.

III. CÁC DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG (Kê 05 năm gần đây)

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
(Ký, đóng dấu)

**HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ...**

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Số -BC/...**

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 20...,
phương hướng, nhiệm vụ năm 20...**

(Đối với các Học viện trực thuộc và Nhà xuất bản Lý luận chính trị)

Phần I

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
CÔNG TÁC NĂM 20...**

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Khái quát đặc điểm, tình hình chung; Những thuận lợi, khó khăn của đơn vị trong năm 201...

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ

1. Công tác tham mưu

- Tham mưu hưởng ứng các phong trào thi đua do Giám đốc Học viện phát động.

- Tham mưu ban hành các văn bản thực hiện nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng.

- Tham mưu tổ chức, triển khai các phong trào thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của đơn vị.

2. Kết quả tổ chức phong trào thi đua

Đánh giá kết quả tổ chức các phong trào thi đua do Giám đốc Học viện phát động và phong trào thi đua do đơn vị tổ chức; tác động, hiệu quả của các phong trào với việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị của đơn vị nói chung và các đơn vị trực thuộc nói riêng (Nếu tên cụ thể các phong trào thi đua của đơn vị và các đơn vị trực thuộc).

3. Công tác khen thưởng

- Nội dung đổi mới, nâng cao chất lượng công tác khen thưởng.

- Biện pháp hoặc giải pháp để tăng tỷ lệ khen thưởng đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý.

- Tổng hợp và phân tích kết quả khen thưởng thuộc thẩm quyền của đơn vị năm 201...

Lưu ý:

+ Nêu cụ thể số lượng cán bộ công chức, viên chức đạt danh hiệu lao động tiên tiến năm 20...

+ Số lượng cán bộ công chức, viên chức đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở; số lượng cán bộ là lãnh đạo quản lý (từ cấp phòng trở lên) và đối tượng không giữ chức vụ lãnh đạo đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở (có mẫu kèm theo).

4. Công tác tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến

Nêu rõ biện pháp, phương pháp tuyên truyền, phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến.

5. Tổ chức bộ máy; tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

- Kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp.

- Tổ chức bộ máy cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tại các đơn vị. Đánh giá chung chất lượng đội ngũ cán bộ bán chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng; nêu rõ mặt mạnh, mặt hạn chế; nguyên nhân.

- Kết quả tham gia Hội nghị tập huấn nghiệp vụ thi đua, khen thưởng do Giám đốc Học viện tổ chức.

6. Công tác kiểm tra

- Kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị cấp dưới.

- Kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của đơn vị. Nêu cụ thể việc xử lý các vi phạm sau khi được kiểm tra.

7. Quỹ thi đua, khen thưởng

- Công tác trích lập, quản lý, sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị.

- Tổng hợp số liệu Quỹ thi đua, khen thưởng năm 20... (có mẫu kèm theo), trong đó nêu rõ các nguồn hình thành Quỹ thi đua, khen thưởng, tình hình sử dụng kinh phí cho các hoạt động thi đua, khen thưởng.

8. Công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thi đua, khen thưởng

- Đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính của đơn vị.

- Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý thi đua, khen thưởng.

9. Công tác khác

Công tác quản lý, cấp phát hiện vật khen thưởng.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm
 2. Hạn chế, yếu kém
 3. Nguyên nhân tồn tại, hạn chế
 4. Giải pháp (biện pháp) khắc phục
- ### IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Phần II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM 20...

I. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

II. GIẢI PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHẪM NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG, HIỆU QUẢ CỦA PHONG TRÀO THI ĐUA.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Giri kèm Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng theo Phụ lục số 05)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

HỒ CHÍ MINH

ĐƠN VỊ...

*

....., ngày tháng năm 20.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

BẢNG TỔNG HỢP

CÁC DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ NĂM 20.....

Stt	Danh hiệu thi đua và Hình thức khen thưởng	Tổng số	Số lượng khen thưởng trong năm							
			Số lượng tập thể - chiếm tỷ lệ (%)		Tổng số khen cho cá nhân - chiếm tỷ lệ (%)		Số lượng cá nhân là lãnh đạo quản lý (lãnh đạo từ cấp phòng trở lên và tương đương)		Số lượng khen thưởng cho cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	
			Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %
1.	Lao động tiên tiến									
2.	Chiến sĩ thi đua cơ sở									
3.	Giấy khen									

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Gửi kèm Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng theo Phụ lục số 05)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

..., ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP
TÌNH HÌNH TRÍCH LẬP QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM 20...

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung	Số tiền đã trích trong năm (tổng số thu trong năm)	Tỷ lệ % trích quỹ TBKT trên tổng số chi ngân sách thường xuyên của đơn vị	Số đã chi trong năm					Ghi chú
				Tổng số	Chi khen thưởng	Chi công tác thi đua, tuyên truyền	Chi mua sắm hiện vật khen thưởng	Chi khác	
1	Quỹ thi đua, khen thưởng hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước								
2	Quỹ thi đua, khen thưởng từ nguồn thu khác (nếu có)								

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Gửi kèm Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng theo Phụ lục số 05)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

HỒ CHÍ MINH

ĐƠN VỊ

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm 20....

BẢNG TỔNG HỢP CÁC DANH HIỆU THI ĐUA NĂM 20...

I. DANH HIỆU THI ĐUA CÁ NHÂN

Stt	Đơn vị	Tổng số		Lao động tiên tiến	Chiến sĩ thi đua cơ sở	Chiến sĩ thi đua Học viện	Chiến sĩ thi đua toàn quốc		Ghi chú
		CB, CC, VC, người LD tại thời điểm bình xét	CB, CC, VC, người LD đăng ký thi đua				Tỷ lệ (%) trên tổng số cá nhân đăng ký thi đua	CB, CC, VC, người LD	
1	Đơn vị A								
2	Đơn vị B								
3									
...									
Tổng									

II. DANH HIỆU THI ĐUA TẬP THỂ

Stt	Đơn vị	Lao động tiên tiến	Tập thể Lao động xuất sắc	Cờ thi đua cấp Học viện	Cờ thi đua của Chính phủ	Ghi chú
1	Đơn vị A					
2	Đơn vị B					
3						
...						
Tổng						

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

KHỐI THI ĐUA

I. KHỐI THI ĐUA CẤP CƠ SỞ

Khối Thi đua cấp cơ sở bao gồm các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện để bình xét Cờ thi đua cấp Học viện

Stt	Đơn vị
	KHỐI 1
1.	Học viện Chính trị khu vực I
2.	Học viện Chính trị khu vực II
3.	Học viện Chính trị khu vực III
4.	Học viện Chính trị khu vực IV
5.	Học viện Báo chí và Tuyên truyền
	KHỐI 2
1.	Vụ Quản lý đào tạo
2.	Vụ Quản lý khoa học
3.	Vụ Tổ chức - Cán bộ
4.	Văn phòng Học viện
	KHỐI 3
1.	Vụ Các trường chính trị
2.	Vụ Hợp tác quốc tế
3.	Vụ Kế hoạch - Tài chính
4.	Ban Thanh tra
	KHỐI 4
6.	Tạp chí Lý luận chính trị
7.	Nhà xuất bản Lý luận chính trị
8.	Viện Thông tin khoa học
9.	Trung tâm Ứng dụng Công nghệ thông tin
10.	Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng chuyên ngành
	KHỐI 5
1.	Viện Triết học
2.	Viện Kinh tế chính trị học
3.	Viện Kinh tế
4.	Viện Chủ nghĩa xã hội khoa học
5.	Viện Lãnh đạo học và Chính sách công
	KHỐI 6
1.	Viện Lịch sử Đảng
2.	Viện Xây dựng Đảng

3.	Viện Chính trị học
4.	Viện Nhà nước và Pháp luật
5.	Viện Hồ Chí Minh và các lãnh tụ của Đảng
	KHỐI 7
1.	Viện Quan hệ quốc tế
2.	Viện Quyền con người
3.	Viện Xã hội học và phát triển
4.	Viện Tôn giáo và Tín ngưỡng
5.	Viện Văn hóa và Phát triển
	KHỐI 8
1.	Ban Công tác Đảng - Đoàn thể
2.	Tạp chí Lịch sử Đảng, Viện Lịch sử Đảng
3.	Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ
4.	Trung tâm Nghiên cứu giới và Lãnh đạo nữ, Viện Lãnh đạo học và Chính sách công
5.	Trung tâm Nghiên cứu Ấn Độ, Viện Thông tin khoa học
	KHỐI 9
	Các đơn vị thuộc Văn phòng Học viện
	KHỐI 10
	Các đơn vị thuộc Viện Thông tin khoa học, Nhà xuất bản Lý luận chính trị
	KHỐI 11
	Các Tạp chí của các Viện và các đơn vị trực thuộc Tạp chí Lý luận chính trị

II. KHỐI THI ĐUA CẤP HỌC VIỆN

Khối thi đua cấp Học viện bao gồm các đơn vị cấp vụ được xét tặng “Cờ thi đua cấp Học viện” để bình xét “Cờ thi đua của Chính phủ”.