

**QUYẾT ĐỊNH**

**về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng  
của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy**

-----

- Căn cứ Quy định số 1363-QĐ/TU, ngày 15/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Văn phòng Tỉnh ủy;

- Căn cứ Quyết định số 4173-QĐ/VPTW, ngày 03/12/2014 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng;

- Căn cứ Quyết định số 50/2014/QĐ-UBND, ngày 28/11/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận;

- Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tiếp dân,

**CHÁNH VĂN PHÒNG TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 189-QĐ/VPTU, ngày 17/9/2013 của Văn phòng Tỉnh ủy về việc sửa đổi, bổ sung Quy định thi đua, khen thưởng và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy; chánh văn phòng các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc tỉnh và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Văn phòng Trung ương Đảng; } (để báo cáo)
- Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh;
- Trưởng Khối Thi đua 6;
- Đảng ủy và các đoàn thể cơ quan VPTU;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

(đã ký và đóng dấu)

**Lê Tấn Lai**



## **QUY ĐỊNH**

**về công tác thi đua, khen thưởng của Văn phòng Tỉnh ủy**  
(Kèm theo Quyết định số 150-QĐ/VPTU, ngày 25/8/2017 của Văn phòng Tỉnh ủy)

-----

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Đối tượng áp dụng**

1. Tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng Tỉnh ủy và Khách sạn Đồi Dương.
2. Tập thể, cá nhân thuộc văn phòng các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc tỉnh và các đơn vị liên quan trong các lĩnh vực công tác thuộc chức năng chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

#### **Điều 2. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng**

##### **1- Nguyên tắc thi đua**

- a) Tự nguyện, tự giác, công khai; đoàn kết, hợp tác, cùng phát triển.
- b) Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào phong trào thi đua; mọi cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua đều phải có đăng ký thi đua, không đăng ký thi đua sẽ không được xem xét công nhận các danh hiệu thi đua.

##### **2- Nguyên tắc khen thưởng**

- a) Đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, kịp thời.
- b) Thành tích đạt được trong điều kiện khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng lớn được khen thưởng mức cao hơn. Chú trọng khen thưởng cho cá nhân là người thừa hành nhiệm vụ, cá nhân có nhiều sáng tạo trong công tác, lao động.
- c) Mỗi hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một tập thể hoặc cá nhân, nhưng không khen thưởng 02 lần trong một năm với cùng một nội dung công tác cho cùng một đối tượng.
- d) Thời gian để đề nghị khen thưởng cho lần tiếp theo được tính từ khi có quyết định khen thưởng lần trước.
- đ) Thủ trưởng cơ quan xem xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân liên quan khi tiến hành sơ kết, tổng kết phát động thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề.
- e) Khi xét khen thưởng người đứng đầu các đơn vị liên quan phải căn cứ vào thành tích của tập thể do cá nhân đó lãnh đạo.
- g) Chưa xét tặng danh hiệu thi đua và xét khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân đang xem xét kỷ luật hoặc có đơn, thư tố cáo, có vụ việc tiêu cực bị báo chí phản ánh và đang trong quá trình thanh tra, kiểm tra.

### **Điều 3. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua và công tác khen thưởng**

1. Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo, tổ chức phát động phong trào thi đua và công tác khen thưởng của cơ quan.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan có trách nhiệm tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan về công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan.

3. Phòng Hành chính - Tiếp dân có trách nhiệm:

a) Tham mưu cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, Thủ trưởng cơ quan về nội dung và tổ chức phong trào thi đua trong cơ quan.

b) Tham mưu Thủ trưởng cơ quan hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong cơ quan theo đúng quy định của pháp luật.

c) Chuẩn bị các báo cáo sơ kết, tổng kết, đề xuất những vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng cho phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

d) Thẩm định, trình Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan cho ý kiến và lập thủ tục, hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA**

#### **Điều 4. Hình thức tổ chức thi đua**

1. Thi đua thường xuyên là thi đua nhằm thực hiện tốt nhất công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm của từng phòng, đơn vị trực thuộc và cơ quan. Đối tượng của thi đua thường xuyên là toàn thể cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các phòng, đơn vị thuộc cơ quan.

Việc tổ chức phong trào thi đua thường xuyên phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung cụ thể và được Thủ trưởng cơ quan phát động phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua. Kết thúc năm công tác, Thủ trưởng cơ quan tiến hành tổng kết, đánh giá, bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

2. Thi đua theo chuyên đề hoặc theo đợt là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm được xác định trong khoảng thời gian nhất định hoặc nhằm hoàn thành nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của cơ quan, bao gồm:

- Hưởng ứng các đợt thi đua chung do Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể ở Trung ương, tỉnh phát động.

- Phát động đợt thi đua nhân các ngày lễ lớn của đất nước, các sự kiện chính trị quan trọng của Đảng, Nhà nước; kỷ niệm ngày truyền thống Văn phòng cấp ủy (18/10); tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm do hội nghị tổng kết

lĩnh vực công tác thuộc chức năng chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

## **Điều 5. Nội dung tổ chức phong trào thi đua**

1. Xác định rõ mục tiêu, phạm vi, đối tượng thi đua để đề ra các chỉ tiêu và nội dung thi đua cụ thể, bảo đảm tính khoa học, phù hợp với thực tế của cơ quan và có tính khả thi.

2. Tổ chức phát động và ký kết giao ước thi đua phù hợp, coi trọng việc tuyên truyền về nội dung và ý nghĩa của đợt thi đua, phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan, chống các biểu hiện phô trương, hình thức trong thi đua.

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

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, đánh giá kết quả thi đua. Đối với đợt thi đua dài ngày cần phải tổ chức sơ kết vào giữa đợt để rút kinh nghiệm; kết thúc đợt thi đua, tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả, bầu chọn và công khai khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong phong trào thi đua.

## **Điều 6. Các danh hiệu thi đua**

1. Đối với cá nhân:

- Chiến sĩ thi đua cơ sở.
- Lao động tiên tiến.

2. Đối với tập thể:

- Tập thể lao động tiên tiến.

3. Riêng các danh hiệu thi đua ở mức cao hơn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Điều 7. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua**

### ***1- Danh hiệu thi đua cá nhân***

a) Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao.
- 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 phong trào thi đua.
- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Là “Lao động tiên tiến”.

- Có đề tài, sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

Hàng năm, các phòng căn cứ tiêu chuẩn đã được quy định để bầu chọn, đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Thủ trưởng cơ quan xem xét công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” nhưng **không quá 15%** trên tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của từng phòng. Riêng số cá nhân tuy có đủ tiêu chuẩn để bầu danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” nhưng bầu không đạt tại các phòng do không chế tỷ lệ của từng phòng sẽ được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan xem xét, bầu chọn lại và phải đảm bảo tổng số danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được công nhận của cơ quan **không quá 15%** tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của toàn cơ quan trong năm.

## **2- Danh hiệu thi đua tập thể**

a) Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, kế hoạch được giao.

- 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” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của cơ quan.

b) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được cơ quan bầu chọn đề nghị Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Được bầu chọn trong số những tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” nhưng **không quá 30%** trên tổng số tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, hoàn thành tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

## **Điều 8. Điều kiện để xét và không xét danh hiệu thi đua hàng năm**

### ***1- Điều kiện để xét danh hiệu thi đua hàng năm***

#### ***a) Đối với tập thể:***

Tập thể phải có đăng ký danh hiệu thi đua gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan **trước ngày 01/3 hàng năm**.

#### ***b) Đối với cá nhân:***

- Phải có đăng ký danh hiệu thi đua trước ngày 01/3 hàng năm.

- Có thời gian làm việc trong năm đủ 10 tháng trở lên (Riêng thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”).

- 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 để được bầu chọn danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- 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 từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Đối với trường hợp chuyển công tác từ nơi khác về cơ quan thì được kế thừa các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được khen thưởng, công nhận tại cơ quan cũ. Trong năm chuyển công tác về cơ quan, nếu cá nhân có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 6 tháng trở lên thì được xem xét, bầu chọn danh hiệu “Lao động tiên tiến”, nhưng phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ.

### ***2- Những trường hợp không xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”***

#### ***a) Đối với tập thể:***

- Không có đăng ký thi đua hàng năm.

- Có cá nhân không đạt “Gia đình văn hóa”.

- Có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

#### ***b) Đối với cá nhân:***

- Không có đăng ký thi đua hàng năm.

- Có thời gian làm việc dưới 10 tháng.

- Hợp đồng lao động dưới 12 tháng.

- Nghỉ ốm, nghỉ vì lý do khác từ 40 ngày làm việc trở lên trong năm.

- Không đạt “Gia đình văn hóa”.
- Bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật về Đảng, chính quyền, đoàn thể từ hình thức khiển trách trở lên.

### **Chương III**

## **HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG**

### **Điều 9. Hình thức khen thưởng**

1. Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.
2. Riêng các hình thức khen thưởng ở mức cao hơn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 10. Các loại hình khen thưởng**

1. Khen thưởng theo thành tích đạt được là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Khen thưởng theo chuyên đề hoặc theo đợt là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do cấp có thẩm quyền và Thủ trưởng cơ quan phát động.
3. Khen thưởng đột xuất là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích đột xuất trong công tác, lao động... (Thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận).
4. Khen thưởng khác (Khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc văn phòng các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc tỉnh và các đơn vị liên quan trong các lĩnh vực công tác thuộc chức năng chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy; khen thưởng cho tập thể, cá nhân ngoài cơ quan có nhiều đóng góp cho cơ quan).

### **Điều 11. Tiêu chuẩn nhận Giấy khen của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy**

1. Giấy khen tặng cho cá nhân (thành tích tổng kết năm) đạt các tiêu chuẩn sau:
  - a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm và thực hiện tốt nghĩa vụ công dân.
  - b) Có phẩm chất đạo đức, lối sống tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
  - c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Hàng năm, các phòng căn cứ tiêu chuẩn đã được quy định để bầu chọn, đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Thủ trưởng cơ quan xem xét tặng Giấy khen cho cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng **không quá 30%** trên



tổng số cá nhân của từng phòng. Riêng Khách sạn Đồi Dương bầu chọn một số cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (nếu có) để đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Thủ trưởng cơ quan xem xét tặng Giấy khen.

2. Giấy khen tặng cho tập thể (thành tích tổng kết năm) đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nghĩa vụ đối với Nhà nước.

b) Nội bộ đoàn kết; thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; tổ chức tốt các phong trào thi đua.

c) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hiện tốt việc phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

d) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với các thành viên trong tập thể.

Hàng năm, căn cứ tiêu chuẩn quy định và đề nghị của các phòng, đơn vị trực thuộc, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan xem xét bầu chọn, đề nghị Thủ trưởng cơ quan xem xét tặng Giấy khen cho tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng **không quá 30%** trên tổng số phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan.

3. Giấy khen tặng cho tập thể, cá nhân (theo đợt hoặc chuyên đề) đạt thành tích tiêu biểu trong việc thực hiện các phong trào, các cuộc vận động, các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, Nhà nước, các đoàn thể chính trị - xã hội do cấp có thẩm quyền phát động; khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt giải trong các hội thi, hội diễn; khen thưởng gương “người tốt, việc tốt”.

4. Giấy khen tập thể, cá nhân thuộc văn phòng các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc tỉnh và các đơn vị liên quan trong các lĩnh vực công tác thuộc chức năng chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

5. Giấy khen tặng cho tập thể, cá nhân ngoài cơ quan có nhiều đóng góp cho cơ quan.

6. Giấy khen tặng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích đột xuất trong công tác, lao động...

#### **Chương IV**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG, HỒ SƠ THỦ TỤC, THỜI GIAN XÉT ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG, MỨC KHEN THƯỞNG**

**Điều 12. Thẩm quyền quyết định khen thưởng, đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của Thủ trưởng cơ quan**

1. Quyết định tặng Giấy khen cho tập thể, cá nhân theo quy định, công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Tập thể lao động tiên tiến” trong cơ quan.

2. Xét đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen, danh hiệu “Tập thể

lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”.

**3. Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét trình Thủ tướng Chính phủ các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.**

### **Điều 13. Thẩm quyền xét duyệt hồ sơ khen thưởng**

**1. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan thực hiện việc kiểm tra, thẩm định đối với các hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước của các tập thể, cá nhân trong cơ quan trước khi trình ra Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan.**

**2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan chịu trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt hồ sơ thuộc thẩm quyền giúp Thủ trưởng cơ quan ban hành quyết định khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng; đồng thời, phải chịu trách nhiệm về nội dung đề nghị, phải bảo đảm tính chính xác của thành tích đạt được tương ứng với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng do Thủ trưởng cơ quan khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng.**

Trên cơ sở tiêu chuẩn quy định, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan xem xét, bỏ phiếu kín bầu chọn các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định:

a) Đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng cơ quan phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý **từ 70% trở lên**, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan (*nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu*).

b) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng gồm: “Tập thể lao động xuất sắc”, Bằng khen phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý **từ 80% trở lên**, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan (*nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu*).

c) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị Thủ tướng Chính phủ khen thưởng gồm: Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Cờ Thi đua của Chính phủ”, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”; đề nghị Chủ tịch Nước khen thưởng gồm: Huân chương các hạng, danh hiệu vinh dự Nhà nước; đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý **từ 90% trở lên**, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan (*nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu*).

### **Điều 14. Thủ tục hồ sơ đề nghị xét, khen thưởng**

**1. Hồ sơ đề nghị xét, khen thưởng thành tích năm (bao gồm các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng) của tập thể, cá nhân gồm:**

- Tờ trình kèm Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín đề nghị khen thưởng của phòng, đơn vị trực thuộc.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.
- Quyết định công nhận đề tài, sáng kiến của cấp có thẩm quyền (nếu có).
- Bảng tự chấm điểm của tập thể, cá nhân cơ quan.

2. Hồ sơ đề nghị xét, khen thưởng đột xuất, khen thưởng khác: Tờ trình đề nghị, kèm theo bản tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị Thủ trưởng khen thưởng.

3. Hồ sơ đề nghị xét, khen thưởng chuyên đề hoặc theo đợt thi đua: Thủ trưởng cơ quan có hướng dẫn riêng.

4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của cấp trên được thực hiện theo Luật Thi đua - Khen thưởng và các quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 15. Thời gian trình hồ sơ khen thưởng**

1. Thời gian để tính kết thúc việc thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm làm căn cứ đánh giá và tính kết quả bình xét thi đua, khen thưởng là **ngày 30/11 hàng năm**.

2. Thời gian họp xét, khen thưởng thành tích năm trong khoảng **từ ngày 01/12 đến ngày 10/12 hàng năm**.

### **Điều 16. Mức chi tiền thưởng**

Mức chi tiền thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan cho mỗi trường hợp được tính như sau:

1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân:

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được tặng Giấy chứng nhận và tiền thưởng **1,0** lần mức lương cơ sở.

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng **0,3** lần mức lương cơ sở.

2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể:

- Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được tặng Giấy chứng nhận và tiền thưởng **0,8** lần mức lương cơ sở.

3. Giấy khen:

- Cá nhân được tặng Giấy khen thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d, Khoản 2, Điều 74, Luật Thi đua, khen thưởng được kèm theo mức tiền thưởng **0,3** lần mức lương cơ sở.

- Tập thể được tặng Giấy khen được kèm theo tiền thưởng gấp **02 lần** mức tiền thưởng đối với cá nhân.

4. Các trường hợp khen thưởng đột xuất, gương “người tốt, việc tốt”, đạt giải trong các hội thi, hội diễn... tùy theo thành tích và phạm vi tác dụng nêu gương và khả năng Quỹ Khen thưởng của cơ quan để khen thưởng, động viên từng trường hợp nhưng **không quá 02 lần** mức thưởng theo quy định.

## **Điều 17. Quyền lợi khác**

Cá nhân được cấp có thẩm quyền khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, ngoài việc được khen thưởng theo quy định còn được ưu tiên xem xét nâng lương trước thời hạn.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

**1.** Phòng Hành chính - Tiếp dân và Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai, thực hiện Quy định này.

**2.** Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Phòng Hành chính - Tiếp dân và Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan có trách nhiệm đề xuất Thủ trưởng cơ quan xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**3.** Giám đốc Khách sạn Đồi Dương có trách nhiệm xây dựng Quy định về công tác thi đua, khen thưởng để triển khai thực hiện tại Khách sạn.

**5.** Các nội dung khác chưa được nêu trong Quy định này thì thực hiện theo Quyết định số 50/2014/QĐ-UBND, ngày 28/11/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận./.

-----