

Số: 40/QĐ-TTYT

Thiệu Hóa, ngày 18 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng, kỷ luật năm 2023

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THIỆU HÓA

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, và cán bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng hành chính tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Trung tâm y tế huyện Thiệu Hóa năm 2023 gồm 8 Chương 21 Điều.

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

Trưởng các Khoa, Phòng, Trưởng trạm y tế các xã, thị trấn và toàn thể cán bộ, viên chức của Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Khoa, Phòng
- Lưu: VT, TCHC.



Lê Lương Khang

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định đối tượng, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và các vấn đề khác liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng của Trung tâm Y tế Thiệu Hóa.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Đối tượng thi đua: Các tập thể và cá nhân đang công tác tại Trung tâm Y tế Thiệu Hóa.

2.2. Đối tượng khen thưởng: Các tập thể và cá nhân đang công tác tại Trung tâm Y tế Thiệu Hóa đạt được thành tích trong các phong trào thi đua thì tùy mức độ thành tích, được xem xét khen thưởng mức tương ứng theo Luật Thi đua, Khen thưởng và quy định hiện hành của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Nguyên tắc thi đua

Tự nguyện, tự giác, công khai, đoàn kết và cùng phát triển. Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào kết quả thực hiện nội dung thi đua của tập thể, cá nhân đã đăng ký tham gia phong trào thi đua; xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu thi đua.

Những trường hợp không đăng ký thi đua sẽ không được xem xét, công nhận các danh hiệu thi đua.

2. Nguyên tắc khen thưởng

- Chính xác, công khai, công bằng và kịp thời. Thành tích khen thưởng phải rõ ràng, cụ thể, trên cơ sở đánh giá đúng hiệu quả công tác và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân để khen thưởng.

- Kịp thời động viên, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân trong điều kiện thực hiện nhiệm vụ khó khăn nhưng năng động, sáng tạo, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thành tích có phạm vi ảnh hưởng lớn, nhân rộng điển hình, tiên tiến.

- Không cộng dồn thành tích đã khen của lần trước để nâng mức khen lần sau

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 3. Nội dung chung về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

Điều 4. Đánh giá xếp loại chất lượng công chức, viên chức

A. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 quy định này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

B. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

C. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

D. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Chương III
HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN
DANH HIỆU THI ĐUA

Mục 1: HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA

Điều 5. Hình thức tổ chức thi đua

1. **Thi đua thường xuyên:** được tổ chức thực hiện hàng ngày, hàng tháng, hàng năm nhằm hoàn thành toàn diện và vượt mức mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình công tác đề ra hàng năm.

2. Thi đua theo đợt hoặc chuyên đề: được tổ chức để thực hiện tốt, nhanh, hiệu quả những mục tiêu, nhiệm vụ công tác trọng tâm, đột xuất theo từng giai đoạn và thời gian được xác định.

Điều 6. Nội dung tổ chức phong trào thi đua

1. Phát động thi đua.

Căn cứ nhiệm vụ được giao và đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan để có hình thức tổ chức phát động thi đua cho phù hợp; tổ chức Công đoàn phối hợp Thủ trưởng đơn vị để tuyên truyền, vận động tổ chức các phong trào thi đua đạt hiệu quả.

2. Đăng ký thi đua

- Đầu năm, các khoa, phòng có trách nhiệm đăng ký thi đua và tổ chức cho cá nhân trong đơn vị mình đăng ký thi đua theo quy định.

- Đăng ký thi đua của tập thể và cá nhân các đơn vị trực thuộc thực hiện theo mẫu thống nhất và gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị trước ngày 10/01 hàng năm để theo dõi, chỉ đạo.

3. Sơ kết, tổng kết thi đua

- Đối với thi đua thường xuyên: 6 tháng, đơn vị sẽ tiến hành sơ kết công tác thi đua và cuối năm sẽ tiến hành tổng kết đánh giá và bình xét thành tích thi đua khen thưởng để trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo đúng quy định.

- Đối với thi đua theo đợt và thi đua chuyên đề: tiến hành sơ kết, tổng kết phong trào thi đua và bình xét thành tích thi đua khen thưởng ngay sau khi kết thúc đợt thi đua hoặc sau khi phát động thi đua có những tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc, xứng đáng, cần được khen thưởng kịp thời.

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị:

- Chỉ đạo phong trào thi đua và công tác khen thưởng trong phạm vi mình quản lý, chủ trì phối hợp với BCH công đoàn cơ sở để tổ chức phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị có trách nhiệm giúp Thủ trưởng tổ chức phát động các phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng trong phạm vi quản lý, nghiên cứu đề xuất phương pháp đổi mới công tác thi đua, khen thưởng phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Phát hiện, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xứng đáng để khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

2. Trách nhiệm của BCH công đoàn cơ sở:

2.1. Tổ chức các hoạt động thiết thực nhằm vận động, tuyên truyền mọi người tích cực hưởng ứng nêu cao tinh thần làm chủ, tự giác, đoàn kết phấn đấu hoàn thành các nội dung thi đua đã phát động;

2.2. Tham gia giám sát, kiểm tra đánh giá việc thực hiện công tác thi đua;

2.3. Phát hiện, khích lệ và phổ biến để nhân rộng các gương điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua mọi người học tập.

3. Trách nhiệm của Thư ký Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng:

- 3.1. Tham mưu, đề xuất kế hoạch và thực hiện trong công tác thi đua;
- 3.3. Hướng dẫn phong trào thi đua và theo dõi việc thực hiện kế hoạch thi đua;
- 3.4. Đảm bảo thủ tục, hồ sơ phục vụ sơ kết, tổng kết, đề xuất khen thưởng.

Mục 2

ĐỐI TƯỢNG TRONG DIỆN BÌNH XÉT THI ĐUA

Điều 8. Đối tượng được tham gia đăng ký và bình xét thi đua

1. Đối tượng được tham gia đăng ký thi đua

- **Đối với tập thể:** Các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn (trừ những đơn vị mới thành lập chưa đủ 12 tháng).

- **Đối với cá nhân:** Công chức, viên chức trong biên chế của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả công chức, viên chức đi học tập trung trên 1 năm);

2. Đối tượng được bình xét thi đua

Là những tập thể, cá nhân có đăng ký thi đua theo khoản 1 Điều 8 và không thuộc một trong những trường hợp quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 9. Đối tượng không được bình xét thi đua

- 1. Tập thể, cá nhân không đăng ký thi đua.
- 2. Viên chức mới tuyển dụng, hợp đồng dưới 10 tháng.
- 3. Đơn vị mới thành lập, thời gian hoạt động chưa đủ một năm (dưới 12 tháng).
- 4. Các cá nhân trong một năm nếu nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên (trừ đối tượng nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước).
- 5. Những tập thể, cá nhân bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.
- 6. Đơn vị có lãnh đạo chủ chốt bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì không xét khen thưởng cho tập thể đơn vị nhưng tập thể nhỏ trong đơn vị vẫn được tham gia xét khen thưởng.

Điều 10. Xét khen thưởng đối với những trường hợp được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, thuyên chuyển công tác

- 1. Các trường hợp đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (có giấy xác nhận) thì kết hợp với thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị để Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến".

2. Các trường hợp đi đào tạo từ 01 năm trở lên có giấy xác nhận kết quả học tập từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp danh hiệu "Lao động tiên tiến" để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng khác.

3. Đối với cá nhân chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu "Lao động tiên tiến" trên cơ sở có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên).

Mục 3

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 11. Danh hiệu thi đua *(thực hiện theo hướng dẫn cuối năm SYT)*

1. Đối với tập thể

- Tập thể lao động xuất sắc;
- Tập thể lao động tiên tiến.

2. Đối với cá nhân

- Chiến sĩ thi đua cấp Tỉnh (Bộ);
- Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- Lao động tiên tiến.

Điều 12. Xét cuối năm:

Các Tiêu chuẩn chung đối với danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng tập thể cá nhân khác căn cứ vào hướng dẫn của Sở Y tế hàng năm.

Chương IV

HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 13. Tổ chức, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Thi đua

1. Hội đồng Thi đua -Khen thưởng kỷ luật gồm

- Chủ tịch là Giám đốc Trung tâm Y tế;
- 01 Phó Chủ tịch thường trực là Chủ tịch Công đoàn cơ sở;
- Các ủy viên gồm: Các Phó Giám đốc và các Trưởng/Phó khoa, phòng Trưởng phòng hành chính tổng hợp kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng kỷ luật

- Hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng là các kỳ họp, quyết định theo nguyên tắc đa số.
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng chỉ họp khi Chủ tịch Hội đồng triệu tập và phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng kỷ luật.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

- Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Hội đồng;
- Lãnh đạo, chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng trong đơn vị, quyết định phương hướng, kế hoạch hoạt động, nội dung và các biện pháp thực hiện trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;
- Trong trường hợp có lý do chính đáng, Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng Thi đua Khen thưởng có quyền phủ quyết toàn bộ hoặc một phần kết quả bình xét các danh hiệu thi đua do Hội đồng
- Thi đua - Khen thưởng thực hiện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

Thảo luận, thông qua danh sách đề nghị khen thưởng do các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn đề nghị.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng

- Tư vấn, tham mưu cho Giám đốc về công tác thi đua, khen thưởng trong đơn vị; Giữa các kỳ họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Thường trực Hội đồng làm các nhiệm vụ sau:

+ Tư vấn, tham mưu cho Giám đốc quyết định khen thưởng theo thẩm quyền cho các tập thể và cá nhân trong toàn đơn vị đạt được thành tích xuất sắc đột xuất hoặc trong các đợt thi đua theo chuyên đề;

+ Tư vấn, tham mưu cho Giám đốc xem xét các tập thể và cá nhân đủ tiêu chuẩn để trình cấp có thẩm quyền xét tặng các hình thức khen thưởng.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng khoa, phòng,

- Tư vấn cho Giám đốc về công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị (lập kế hoạch, đăng ký thi đua, sơ kết, tổng kết công tác thi đua hàng năm của đơn vị, thông qua các đề nghị của đơn vị gửi lên Hội đồng thi đua khen thưởng xét khen thưởng cho cá nhân hoặc đơn vị);

- Cuối năm, trên cơ sở tỷ lệ phiếu tín nhiệm của cán bộ, viên chức trong đơn vị, bình xét các danh hiệu thi đua: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở cho cá nhân trong đơn vị, tự xếp loại danh hiệu thi đua cho đơn vị (Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc) để trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

Chương V

**QUY TRÌNH BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA,
THỦ TỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

Điều 16. Quy trình bình xét danh hiệu

- Hàng tháng, các khoa, phòng phối hợp với các Tổ Công đoàn tổ chức họp xét đánh giá viên chức, người lao động của mình. (Bình xét ABC)

- Định kỳ 6 tháng và cuối năm, Trưởng khoa, phòng phối hợp với các Tổ Công đoàn tổ chức họp xét đánh giá viên chức, người lao động của mình và báo cáo kết quả về Phòng hành chính tổng hợp.

- Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị sẽ họp sơ kết và tổng kết công tác thi đua khen thưởng trên cơ sở nhận xét tại các đơn vị trực thuộc.

Điều 17. Hồ sơ thi đua và báo cáo thi đua vào cuối năm

1. Thời gian nộp hồ sơ và báo cáo thi đua cuối năm

- Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, các khoa, phòng tổ chức họp xét thi đua khen thưởng tại đơn vị của mình.

- Hồ sơ thi đua và báo cáo thi đua của các đơn vị trực thuộc gửi về Phòng hành chính tổng hợp trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

2. Hồ sơ thi đua cuối năm của các đơn vị

Hồ sơ thi đua cuối năm của các đơn vị nộp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng gồm:

- Biên bản họp xét đánh giá CCVC, xét khen thưởng hàng năm tại khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn.

- Bản tự nhận xét đánh giá phân loại của từng CBVC.

- Danh sách đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân hàng năm.

Chương VI

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

Điều 18. 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 hiện hành của Pháp luật thi đua, khen thưởng.

2. Tiền thưởng và mức tiền thưởng

- Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: khen được khen kèm theo tiền thưởng trích từ quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Ngoài số tiền thưởng trên, căn cứ vào điều kiện cụ thể, Thủ trưởng đơn vị có thể trích tiền từ Quỹ khen thưởng để thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt các danh hiệu thi đua.

Chương VII

GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 19. Giải quyết các đơn thư phản hồi liên quan đến thi đua, khen thưởng

Mọi ý kiến, đơn thư phản hồi được gửi tới Hội đồng Thi đua- Khen thưởng(qua phòng hành chính tổng hợp) để tổng hợp. Bộ phận tiếp nhận chịu trách nhiệm nghiên cứu, thẩm định(theo chức năng nhiệm vụ của mình), trình cá nhân có thẩm quyền trả lời.

Giám đốc – Chủ tịch Hội đồng Thi đua – Khen thưởng 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.

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng đơn vị, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng kỷ luật có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện tốt phong trào thi đua yêu nước trong cơ quan; đôn đốc cán bộ, viên chức, người lao động và đoàn viên công đoàn thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Những nội dung không quy định trong Quy định này thì áp dụng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và các lĩnh vực khác có liên quan.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng các khoa, phòng gửi ý kiến về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng để trình Giám đốc xem xét, quyết định./.