

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497

Email: truongcoma@gmail.com

Website: <http://www.cmtc.edu.vn>

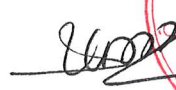
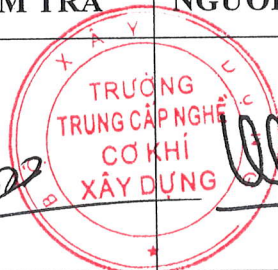
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

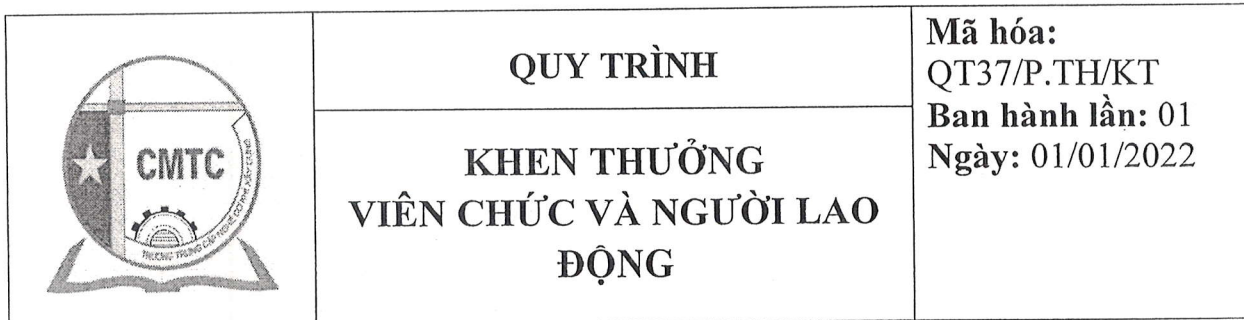
QUY TRÌNH
KHEN THƯỞNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506/QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT37/P.TH/KT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký		 	
Họ và tên	Hoàng Thị Thanh Mai	Cù Thị Thùy Dương	Phạm Văn Tụ
Chức danh	CHUYÊN VIÊN PHÒNG TỔNG HỢP	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TỔNG HỢP	HIỆU TRƯỞNG

[illegible]

1. Mục đích:

Việc xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện việc xét thi đua, khen thưởng hàng năm của Trường, góp phần tạo nên động lực thúc đẩy sự phát triển của nhà trường.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1 Phạm vi áp dụng: Áp dụng trong công tác thi đua, khen thưởng hàng năm của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2 Đối tượng áp dụng: Quy trình này được áp dụng đối với tất cả viên chức và người lao động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Luật Thi đua khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

- Thông tư số 04/2020/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Xây dựng;

- Quyết định số 204/QĐ-TTCN ngày 01/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy chế Thi đua khen thưởng của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1 Định nghĩa

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

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

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

4.2 Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	BGH	Ban Giám hiệu
2	VC, NLĐ	Viên chức và người lao động
3	DS	Danh sách
4	HS	Hồ sơ
5	P.TH	Phòng Tổng hợp
6	TĐKT	Thi đua, khen thưởng

5. Lưu đồ (Xem trang 5, 6)

6. Đặc tả (Xem trang 7)

7. Các biểu mẫu/ hướng dẫn

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học và đăng ký giao ước thi đua năm	BM/QT37/P.TH/01
2	Phiếu đăng ký thi đua cá nhân	BM/QT37/P.TH/02
3	Phiếu đăng ký thi đua tập thể	BM/QT37/P.TH/03
4	Bảng đăng ký thi đua của các đơn vị	BM/QT37/P.TH/04
5	Thông báo Hội xét thi đua, khen thưởng	BM/QT37/P.TH/05
6	Biên bản họp bình xét thi đua khen thưởng của các đơn vị (Có danh sách kèm theo)	BM/QT37/P.TH/06
7	Tổng hợp danh sách họp bình xét TĐKT của các đơn vị	BM/QT37/P.TH/07
8	Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng	BM/QT37/P.TH/08

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
9	Thông báo kết quả họp xét TĐKT	BM/QT37/P.TH/09
10	Quyết định khen thưởng tập thể, cá nhân đạt danh hiệu lao động tiên tiến	BM/QT37/P.TH/10
11	Quyết định tặng Giấy khen	BM/QT37/P.TH/11
12	Quyết định công nhận “Chiến sĩ thi đua cơ sở”	BM/QT37/P.TH/12
13	Mẫu báo cáo thành tích của tập thể	BM/QT37/P.TH/13
14	Mẫu báo cáo thành tích của cá nhân	BM/QT37/P.TH/14
15	Báo cáo tóm tắt thành tích	BM/QT37/P.TH/15
16	Danh sách trích ngang cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng:	BM/QT37/P.TH/16
17	Báo cáo tóm tắt đề tài, sáng kiến	BM/QT37/P.TH/17
18	Tờ trình đề nghị khen thưởng	BM/QT37/P.TH/18

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Kế hoạch phát động đăng ký thi đua	Phòng Tổng hợp	BM/QT37/P.TH/01	Kế hoạch kèm mẫu ĐKTĐ	Tháng 9 hàng năm
2	Đăng ký danh hiệu TĐKT	Các đơn vị trực thuộc; VCNLD	BM/QT37/P.TH/01; BM/QT37/P.TH/02; BM/QT37/P.TH/03; BM/QT37/P.TH/04	Đúng biểu mẫu	Trước ngày 20/9
3	Tổng hợp danh sách đăng ký TĐKT	Phòng Tổng hợp		DS đăng ký	Trước 30/9
4	Thông báo họp xét TĐKT	Phòng Tổng hợp	BM/QT37/P.TH/05	Thông báo	01 ngày
5	Tổ chức bình xét TĐKT tại đơn vị	Các đơn vị trực thuộc	BM/QT37/P.TH/06	Biên bản; Danh sách đề nghị	Theo Kế hoạch
6	Kiểm tra, rà soát thành tích, tổng hợp DS	Phòng Tổng hợp	BM/QT37/P.TH/07	Bảng tổng hợp danh sách toàn trường	Theo Kế hoạch
7	Họp xét TĐKT	Hội đồng TĐKT	BM/QT37/P.TH/08	Biên bản họp xét TĐKT	Theo Kế hoạch
8	Thông báo kết quả họp xét TĐKT		BM/QT37/P.TH/09	Công khai	Ngay sau khi họp

9	↓ Quyết định công nhận cấp cơ sở ↓	Phòng Tổng hợp; Hiệu trưởng	BM/QT37/P.TH/10; BM/QT37/P.TH/11; BM/QT37/P.TH/12.	Quyết định	01 ngày sau khi họp
10	↓ Hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp trên xét TĐKT ↓	VC, NLĐ; Các đơn vị trực thuộc; Phòng Tổng hợp	BM/QT37/P.TH/13; BM/QT37/P.TH/14; BM/QT37/P.TH/15.	BC thành tích cá nhân, tập thể kèm thành tích; Tờ trình	Trước 15/8 hàng năm
11	↓ Lưu hồ sơ	Phòng Tổng hợp		Vào sổ theo dõi TĐKT	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: Đầu năm học, phòng Tổng hợp tham mưu xây dựng kế hoạch phát động đăng ký thi đua năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 2: Các đơn vị trực thuộc triển khai đăng ký và danh sách đăng ký thi đua của các cá nhân và tập thể gửi về phòng Tổng hợp để tổng hợp.

Bước 3: Phòng Tổng hợp tổng hợp danh sách đăng ký của toàn Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt để đăng ký với Hội đồng TĐKT cấp trên.

Bước 4: Vào đầu tháng 8 mỗi năm, căn cứ vào Quy chế Thi đua, khen thưởng của Trường và Hướng dẫn khen thưởng của các cấp, Phòng Tổng hợp xây dựng Thông báo tổ chức họp xét thi đua khen thưởng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 5: Các đơn vị trực thuộc tổ chức họp bình xét tại đơn vị. Gửi kết quả họp xét về phòng Tổng hợp.

Bước 6: Phòng Tổng hợp tiến hành kiểm tra, rà soát thành tích, đối chiếu các tiêu chuẩn, tổng hợp danh sách và đề xuất họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường.

Bước 7: Hội đồng Thi đua khen thưởng của Trường căn cứ vào đăng ký thi đua đầu năm học, tiêu chuẩn thành tích của các tập thể và cá nhân đạt được để xem xét, bình bầu, biểu quyết các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Bước 8: Phòng Tổng hợp có trách nhiệm thông báo công khai kết quả họp xét thi đua khen thưởng cho VC, NLĐ toàn trường được biết.

Bước 9: Căn cứ vào kết luận và biên bản họp của Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường, Phòng Tổng hợp soạn quyết định công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng cấp trường đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 10: Các cá nhân và tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp cao hơn hoàn thiện hồ sơ gửi về phòng Tổng hợp. Phòng Tổng hợp lập Tờ trình đề nghị khen thưởng trình Hiệu trưởng ký, chuyển Hội đồng TĐKT cấp trên.

Bước 11: Phòng Tổng hợp lưu trữ toàn bộ hồ sơ TĐKT theo quy định hiện hành; vào sổ theo dõi TĐKT của toàn trường.