

Số: 195/QĐ-PGDĐT

Phú Giáo, ngày 21 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 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 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo;

Căn cứ Quyết định 407/QĐ-PGDĐT ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo về việc Thành lập Hội đồng Thi đua – Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo năm học 2016-2017;

Xét đề nghị của bộ phận Thi đua, khen thưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *bt*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TĐKT

TRƯỞNG PHÒNG



Dương Thanh Tuấn

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng
ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 191/QĐ-PGDĐT ngày 21 tháng 4 năm 2017
của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN PHÚ GIÁO

Điều 1. Chức năng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo

Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Trưởng phòng, có chức năng tham mưu, giúp Trưởng phòng chỉ đạo, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tổ chức triển khai đến các đơn vị trường học trong ngành Giáo dục các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng và tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo các phong trào thi đua trong phạm vi ngành Giáo dục.

2. Định kỳ đánh giá, báo cáo tình hình phong trào thi đua và công tác khen thưởng.

3. Tổ chức họp xét và thông qua các trường hợp tập thể, cá nhân điển hình có thành tích xuất sắc trong năm học, phong trào thi đua yêu nước đề nghị Chủ tịch UBND huyện khen thưởng, hoặc đề xuất Chủ tịch UBND huyện đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng hoặc Chủ tịch UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước quyết định tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Chương II

THÀNH PHẦN VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 3. Chủ tịch Hội đồng

1. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo là Chủ tịch Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục.

2. Chủ tịch Hội đồng lãnh đạo mọi hoạt động của Hội đồng, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng; quyết định triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng.

Điều 4. Các Phó chủ tịch Hội đồng

1. Phó Trưởng phòng phụ trách công tác thi đua, khen thưởng là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng, chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế và các quyết định về chủ trương công tác của Hội đồng; chỉ đạo, kiểm tra phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong toàn Ngành; thay mặt Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

2. Chủ tịch Công đoàn Giáo dục là Phó Chủ tịch Hội đồng, chịu trách nhiệm thực hiện sự phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể, quần chúng, đơn vị; theo dõi, quản lý chỉ đạo chuyên môn, các phong trào thi đua, khen thưởng của bậc học Mầm non, Trung học cơ sở và thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công để triển khai các phong trào thi đua và công tác khen thưởng trong Ngành.

3. Phó Trưởng phòng quản lý cấp học Tiểu học là Phó Chủ tịch Hội đồng, chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý chỉ đạo chuyên môn và các phong trào thi đua, khen thưởng của cấp học Tiểu học; thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 5. Các thành viên Hội đồng

1. Các thành viên Hội đồng gồm:

Chuyên viên phụ trách các công tác: Mầm non; Tiểu học; THCS; Văn thư, lưu trữ; Kế toán; Tổ chức cán bộ; Thư viện thiết bị, Phổ cập giáo dục; Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, Thi đua khen thưởng.

Chuyên viên phụ trách Thi đua khen thưởng là thành viên thường trực của Hội đồng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng

a. Chịu trách nhiệm theo dõi các phong trào thi đua thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách.

b. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng theo quy định. Trường hợp vắng mặt không tham dự cuộc họp Hội đồng, thành viên Hội đồng phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng, đồng thời gửi văn bản phát biểu ý kiến của mình tới Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng và sau đó phải trao đổi với Phó Chủ tịch thường trực để tiếp thu các nội dung kết luận của cuộc họp.

c. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp của Hội đồng. Nội dung, chương trình các cuộc họp phải được gửi tới Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên chậm nhất từ 2 - 3 ngày trước ngày họp Hội đồng, trừ trường hợp Hội đồng họp đột xuất.

Điều 6. Bộ phận Thường trực, giúp việc cho Hội đồng

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

2. Hướng dẫn, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị trong Ngành; phát hiện, xây dựng và nhân rộng các nhân tố điển hình tiên tiến; nghiên cứu, đánh giá thành tích của các tập thể, cá nhân, lựa chọn và đề xuất để Hội đồng xét duyệt;

3. Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, danh sách đề nghị khen thưởng để trình Hội đồng xem xét, quyết định trong các kỳ họp; hồ sơ gửi tới các thành viên Hội đồng trước 5 ngày làm việc.

4. Tổng hợp báo cáo tình hình phong trào thi đua trực thuộc Ngành, báo cáo công tác của Hội đồng. Tổ chức triển khai các kết luận của Hội đồng. Thường trực giải quyết các công việc nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng, xử lý các thông tin, đề nghị của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng các đơn vị trực thuộc Ngành.

5. Tổng hợp, lưu trữ số liệu khen thưởng; lập hồ sơ về các phong trào thi đua, khen thưởng; báo cáo tổng kết thi đua hàng năm và năm năm.

6. Thực hiện nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng do Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 7. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số hoặc bỏ phiếu kín.

Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng đều được báo cáo với Chủ tịch Hội đồng để xem xét quyết định. Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là quyết định cuối cùng.

Điều 8. Hội đồng họp định kỳ 03 lần/năm (trừ trường hợp đột xuất) để triển khai, phát động phong trào thi đua khen thưởng; xét sơ kết phong trào thi đua khen thưởng và tổng kết phong trào thi đua khen thưởng, xem xét đề nghị các hình thức khen thưởng được quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9.

1. Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng huyện và của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương.

2. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục với Hội đồng Thi đua, Khen thưởng các đơn vị trực thuộc Ngành là quan hệ chỉ đạo, phối hợp. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành Giáo dục, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng các đơn vị trực thuộc Ngành có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Quy chế này làm căn cứ hoạt động của Hội đồng, trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc điều khoản nào chưa phù hợp đề nghị phản ánh về bộ phận Thường trực Hội đồng để tổng hợp trình Trưởng phòng sửa đổi, bổ sung./.

