

HƯỚNG DẪN
Tổ chức phong trào thi đua

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

Căn cứ Quyết định số 57/2018/QĐ-UBND ngày 23/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10/6/2020 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn ban hành kèm theo Quyết định số 57/2018/QĐ-UBND ngày 23/10/2018 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1657/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt Đề án "Nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021 – 2025";

Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn trong những năm tới, Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung tổ chức phong trào thi đua, cụ thể như sau:

1. Phát động phong trào thi đua

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp căn cứ tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị về nhiệm vụ chính trị thường xuyên, trọng tâm, đột xuất, cấp bách; căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, đơn vị về khả năng, đối tượng tham gia để xác định xây dựng phong trào thi đua thường xuyên¹, phong trào thi đua theo đợt (chuyên đề)².

- Nội dung phát động thi đua cần bảo đảm các nội dung chính như sau: Chủ đề thi đua; Phạm vi, đối tượng thi đua; Nội dung thi đua; Giải pháp thực hiện; Thời gian thi đua; sơ tổng kết phong trào thi đua.

- Thời điểm phát động phong trào thi đua: Đối với phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị, công tác năm: Các cơ quan, đơn vị tổ chức

¹ Phong trào thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân 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 (ví dụ: Phong trào phát động từ đầu năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị của các cơ quan, đơn vị).

² Phong trào 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, tổ chức, đơn vị. Chỉ phát động thi đua theo đợt khi đã xác định rõ thời gian, mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp thực hiện (ví dụ: Phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm thành lập ngành, ngày giải phóng, ngày truyền thống, các ngày lễ, sự kiện chính trị quan trọng của đất nước, của tỉnh, ngành, địa phương hoặc thi đua thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, khó khăn hoặc cấp bách...).

phát động chậm nhất trong tháng 01. Đối với các phong trào thi đua theo đợt (chuyên đề): Các cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình cụ thể lựa chọn thời điểm thích hợp để phát động phong trào thi đua.

- Hình thức ban hành văn bản phát động: Các huyện, thành phố ban hành Chỉ thị hoặc kế hoạch tổ chức phong trào thi đua trên địa bàn; các cơ quan, đơn vị còn lại ban hành kế hoạch tổ chức phong trào thi đua. Các văn bản phát động thi đua gửi về Sở Nội vụ (qua Ban Thi đua – Khen thưởng) để theo dõi, tổng hợp, báo cáo.

- Sơ, tổng kết phong trào thi đua: Đối với các phong trào thi đua có thời gian trên một năm, các cơ quan, đơn vị cần tiến hành sơ kết để đánh giá, rút kinh nghiệm cho giai đoạn tiếp theo. Việc sơ kết, tổng kết phong trào có thể gắn với sơ kết, tổng kết thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức chương trình sơ kết, tổng kết riêng (nếu phạm vi, đối tượng tham gia phong trào lớn). Nội dung chính của chương trình sơ, tổng kết: Báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua; báo cáo tham luận của các tập thể, cá nhân; công tác biểu dương, khen thưởng.

2. Ban hành hướng dẫn khen thưởng sơ, tổng kết phong trào thi đua

Các cơ quan, đơn vị ban hành Hướng dẫn khen thưởng trước thời điểm sơ, tổng kết phong trào thi đua ít nhất 30 ngày. Nội dung hướng dẫn khen thưởng gồm các nội dung chính sau:

- Đối tượng khen thưởng: Các tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua. Tập trung khen thưởng tập thể nhỏ, người lao động trực tiếp.

- Tiêu chuẩn khen thưởng:

Đối với phong trào thi đua thường xuyên, tiêu chuẩn khen thưởng thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành, theo Quy định của tỉnh và Quy chế (Quy định) về công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Đối với phong trào thi đua theo chuyên đề, theo đợt, tiêu chuẩn thi đua tập trung vào các thành tích trong thực hiện phong trào thi đua chuyên đề (giải pháp, sáng kiến, đóng góp cho phong trào...).

- Hình thức khen thưởng: căn cứ các phong trào thi đua (thường xuyên, đợt xuất (chuyên đề)) để xác định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

+ Khen thưởng theo thẩm quyền: Do thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị quyết định.

+ Khen thưởng cấp tỉnh: Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích thật sự tiêu biểu, xuất sắc nhất trong phong trào thi đua.

- Số lượng khen thưởng: Cần nêu số lượng đề nghị khen thưởng cụ thể theo từng cấp để các cơ quan, đơn vị, phòng, ban trực thuộc lựa chọn tập thể, cá nhân để đề nghị khen thưởng.

- Thủ tục đề nghị khen thưởng: Thực hiện theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng và các quy định về cải cách hành chính lĩnh vực thi đua, khen

thường. Bảo đảm tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ lĩnh vực thi đua, khen thưởng đạt 80% trở lên.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị chủ trì dự thảo Hướng dẫn khen thưởng phong trào thi đua và xin ý kiến thống nhất với (Ban Thi đua – Khen thưởng, Sở Nội vụ trước khi ban hành.

3. Về tuyên truyền và giới thiệu điển hình tiên tiến

Các cơ quan, đơn vị quan tâm phát hiện điển hình tiên tiến trong các phong trào thi đua, bồi dưỡng điển hình và biểu dương, khen thưởng theo thẩm quyền đề động viên, khích lệ phong trào thi đua; thực hiện tuyên truyền tại các buổi sinh hoạt, tọa đàm, trên các trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Đồng thời, giới thiệu các tập thể hoặc cá nhân tiêu biểu, gương người tốt, việc tốt, các nhân tố điển hình của ngành, địa phương gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng, Sở Nội vụ để tổng hợp, giới thiệu với Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lạng Sơn và Trang thông tin điện tử của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh để tuyên truyền, nhân rộng.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Nội vụ về tổ chức phong trào thi đua trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh qua Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

(Kèm theo Hướng dẫn gồm 02 biểu mẫu tham khảo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban TĐKT;
- Các đơn vị trong cụm thi đua;
- Lưu: VT, Ban TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Thị Hiền

Tên Đơn vị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày tháng năm

(**Đề cương**)

KẾ HOẠCH³

Phát động phong trào thi đua (thường xuyên hoặc chuyên đề.....)

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Phạm vi, đối tượng

III. Chủ đề, mục tiêu thi đua

1. Chủ đề thi đua
2. Mục tiêu thi đua

IV. Thời gian thi đua

V. Nội dung thi đua

VI. Giải pháp thực hiện

Đưa ra các giải pháp cụ thể, thiết thực để thực hiện hiệu quả phong trào thi đua đã đề ra.

VII. Tổ chức thực hiện

Phân công trách nhiệm từng bộ phận đảm nhận nhiệm vụ.

Chế độ báo cáo kịp thời, có tổng kết từng đợt phong trào thi đua.

Nơi nhận:

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

³ + Đối với phong trào thi đua thường xuyên: Xây dựng Kế hoạch phát động (Áp dụng đối với tất cả các cơ quan, đơn vị;

+ Đối với phong trào thi đua theo đợt (chuyên đề): Xây dựng Chỉ thị phát động (áp dụng đối với UBND các cấp); Xây dựng Kế hoạch tổ chức phong trào thi đua (Áp dụng đối với các đơn vị khác).

Tên Đơn vị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /HD-

....., ngày tháng năm

(Đề cương)

HƯỚNG DẪN

Khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua.....

Căn cứ....

Thực hiện văn bản....

I. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng

- a) Tập thể: thuộc các cơ quan, đơn vị tổ chức phong trào thi đua.
- b) Cá nhân: thuộc các cơ quan, đơn vị tổ chức phong trào thi đua.

2. Hình thức khen thưởng

- Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Tiêu chuẩn khen thưởng

3.1. Giấy khen

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lựa chọn và biểu dương, khen thưởng theo thẩm quyền đối với các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong Phong trào thi đua.

Tiêu chuẩn về thành tích, số lượng xét tặng Giấy khen do Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp xem xét, hướng dẫn cụ thể.

3.2. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong thực hiện Phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị phát động đề nghị khen thưởng đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đối với tập thể

Có thành tích xuất sắc, có sáng kiến, giải pháp áp dụng trong phong trào thi đua, mang lại hiệu quả thiết thực tại cơ quan, đơn vị.

b) Đối với cá nhân

Có thành tích xuất sắc tiêu biểu, có sáng kiến, giải pháp được áp dụng tại cơ quan, đơn vị góp phần thực hiện có hiệu quả thiết thực trong Phong trào thi đua; là tấm gương để cán bộ, công chức, viên chức học tập.

c) Số lượng khen thưởng

Các cơ quan, đơn vị chỉ lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc đáp ứng tiêu chuẩn khen thưởng tại mục 3.2 nêu trên trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét tặng Bằng khen.

II. THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

1.1. Đề nghị tặng Giấy khen: Thủ tục, hồ sơ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định.

1.2. Đề nghị tặng Bằng khen của UBND tỉnh, 01 bộ (02 bản) gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị (*kèm theo danh sách, biểu tóm tắt thành tích*);
- Biên bản họp xét của cấp trình Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (*theo mẫu 07 tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ*);

Lưu ý: Biểu tóm tắt thành tích gửi bản mềm về địa chỉ Email: phongnghiepvu2tdkt@gmail.com

2. Thời gian, phương thức gửi hồ sơ

2.1. Thời gian, phương thức gửi hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen: do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định.

2.2. Thời gian, phương thức gửi hồ sơ đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

Hồ sơ khen thưởng gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn trước 15 ngày tổ chức hội nghị, địa chỉ nộp hồ sơ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn hoặc nộp hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>.

Nơi nhận:

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)