

An Giang, ngày 31 tháng 5 năm 2015

QUY TRÌNH XÉT VÀ CÔNG NHẬN DANH HIỆU THI ĐUA

Căn cứ thực hiện:	<p>1. Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 11 tháng 6 năm 2005; Nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;</p> <p>2. Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2015 của UBND tỉnh An Giang;</p> <p>3. Nhiệm vụ kế hoạch năm học hàng năm của nhà trường và của từng đơn vị;</p> <p>4. Căn cứ kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động từng năm học.</p>
Nơi tiếp nhận hồ sơ:	<p>Tên đơn vị: PHÒNG HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP</p> <p>Điện thoại liên hệ: 0763.6.256.565 - 1900</p>
Thời gian tiếp nhận:	Giờ làm việc: Sáng: 7g15 - 11g00; Chiều: 13g30 – 17g00
Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1:</p> <p>Kết thúc năm học (trong tháng 6), từng đơn vị tổ chức họp tổng kết, đánh giá, bình bầu thi đua trên cơ sở đánh giá, phân loại viên chức; lập bản báo cáo Tổng kết, Biên bản họp đơn vị; Báo cáo thành tích cá nhân, đơn vị (đề nghị xét Chiến sĩ thi đua cơ sở, Bằng khen Thủ tướng Chính phủ, Huân chương lao động, tập thể Lao động xuất sắc), thời gian cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 20/6 đến 30/6: Tổ chức tổng kết, bình bầu thi đua tại đơn vị cơ sở; gửi hồ sơ thi đua của đơn vị về Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường. - Từ 30/6 đến 05/7: Từng Khối tổ chức họp Khối thi đua xem xét suy tôn đơn vị dẫn đầu Khối. - Từ 06/7 đến 10/7: Khối thi đua hoàn chỉnh hồ sơ và gửi về Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường (Phòng Hành chính – Tổng hợp). <p>Bước 2:</p> <p>Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng, tổ chức họp Hội đồng bình bầu thi đua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 11/7 đến 22/7: Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổng hợp hồ sơ thi đua toàn trường.



	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 24/7 đến 27/7: Tổ chức họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp Trường, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp. - Tại kỳ họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp Trường, căn cứ danh sách cán bộ, viên chức được đơn vị đề nghị danh hiệu LĐTT và CSTĐ cơ sở, Hội đồng thi đua cơ sở, tiến hành thảo luận, bỏ phiếu kín để bình chọn danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, tập thể Lao động tiên tiến, tập thể Lao động xuất sắc. Số lượng các danh hiệu được chọn theo quy định. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có kết quả xét duyệt, bình chọn của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp Trường, Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền (cá nhân LĐTT, Chiến sỹ thi đua cơ sở, tập thể LĐTT); - Đồng thời, tiến hành lập hồ sơ thi đua, khen thưởng theo quy định để trình lên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tỉnh xét công nhận các danh hiệu thi đua cao (Chiến sỹ thi đua Tỉnh, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, tập thể Lao động xuất sắc, đề nghị tặng Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh, Bằng khen Thủ tướng Chính phủ...). <p>Thời gian thực hiện hồ sơ của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp Trường, hạn chót vào ngày 30/7 của năm học.</p>
Hồ sơ:	<p>Hồ sơ thi đua của đơn vị gửi về Tổ Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng (Phòng Hành chính – Tổng hợp), bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Tổng kết của đơn vị; - Bảng điểm đơn vị tự chấm theo mẫu; - Biên bản họp đơn vị kèm danh sách bình bầu thi đua; - Báo cáo thành tích cá nhân, đơn vị (đề nghị xét Chiến sỹ thi đua cơ sở, Bằng khen UBND tỉnh, BK Thủ tướng Chính phủ, Huân chương lao động, tập thể Lao động xuất sắc,...). <p>* Ghi chú: Thực hiện các biểu mẫu theo quy định, tải mẫu tại trang web Phòng Hành chính – Tổng hợp (http://ado.agu.edu.vn/).</p>
Số lượng bộ hồ sơ:	01



PGS,TS Võ Văn Thắng

PHÒNG HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP

Nguyễn Thị Thảo Linh