

Số: /QĐ-SXD

Quảng Ngãi, ngày tháng 11 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc kiện toàn Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Sở Xây dựng Quảng Ngãi

#### GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 14/4/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-SXD ngày 08/11/2024 của Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiện toàn Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi là Hội đồng), gồm các thành viên sau đây:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Các Phó giám đốc Sở.
- Ủy viên Hội đồng:
  - Chủ tịch Công đoàn Cơ sở Sở;
  - Chánh Văn phòng Sở (Thường trực Hội đồng).
  - Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở.

4. Thư ký Hội đồng: Công chức Văn phòng Sở được phân công làm công tác thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua của Sở, do cấp trên và cơ quan phát động; Sơ kết, tổng kết phong trào, bình xét các danh hiệu thi đua, đề nghị Giám đốc Sở, cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và các quy định pháp luật có liên quan. Hội đồng được sử dụng con dấu của Sở Xây dựng.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 185/QĐ-SXD ngày 03/11/2023 của Giám đốc Sở Xây dựng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận :***

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Nội vụ;
- GD, các Phó GD Sở;
- Công TTTP Sở;
- Lưu VT; VP Sở.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Văn Mẫn**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Sở Xây dựng Quảng Ngãi**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày /11/2024 của Giám đốc  
Sở Xây dựng Quảng Ngãi)

**Điều 1. Chức năng của Hội đồng**

Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Sở Xây dựng (sau đây gọi là Hội đồng) có chức năng tham mưu, tư vấn cho Giám đốc Sở - Chủ tịch Hội đồng về công tác thi đua, khen thưởng trong Sở.

**Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Tham mưu cho Giám đốc Sở, Chủ tịch Hội đồng phát động các phong trào thi đua theo thẩm quyền.

2. Định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn.

3. Tham mưu cho Giám đốc Sở kiểm tra, giám sát các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng.

4. Tham mưu cho Giám đốc Sở quyết định tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

**Điều 3. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng****1. Chủ tịch Hội đồng**

a) Là người đứng đầu Hội đồng, lãnh đạo mọi hoạt động của Hội đồng.

b) Quyết định triệu tập các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Hội đồng và Thường trực Hội đồng; chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng.

c) Chỉ đạo công việc thường xuyên của phòng chuyên môn giúp việc cho Hội đồng và Thường trực Hội đồng.

**2. Phó Chủ tịch Hội đồng**

a) Chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng khi Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản của Hội đồng theo phân công; chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế và các hoạt động của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b) Chỉ đạo công tác tuyên truyền, vận động công chức, viên chức và người lao động trong toàn Sở thực hiện pháp luật về thi đua, khen thưởng; hướng dẫn, chỉ đạo phong trào thi đua trong công chức, viên chức và người lao động trong Sở, phong trào thi đua trong Công đoàn cơ sở Sở; chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết, phát hiện, xây dựng và nhân rộng điển hình tiên tiến.

c) Tổ chức hoặc phối hợp với Công đoàn cơ sở Sở tổ chức các cuộc vận động các phong trào thi đua trong Sở.

d) Thực hiện công tác khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

### 3. Các Ủy viên Hội đồng

#### a) Ủy viên Thường trực

- Tham dự các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng.
- Tham gia ý kiến trong quá trình xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

- Đôn đốc, chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra và đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng của phòng, đơn vị trực thuộc; chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng và Thường trực Hội đồng; báo cáo và trình bày các nội dung tại các cuộc họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng.

#### b) Các Ủy viên khác của Hội đồng

- Tham dự các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng.
- Tổ chức thực hiện, theo dõi và đánh giá kết quả phong trào thi đua, quy trình xét khen thưởng của phòng, đơn vị mình quản lý.
- Tham gia ý kiến trong quá trình xét khen thưởng cho tập thể và cá nhân theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

#### c) Thư ký Hội đồng

- Chuẩn bị nội dung, dự kiến chương trình làm việc thông qua Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng; cung cấp tài liệu đến các thành viên trước khi họp Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng.

- Làm nhiệm vụ ghi biên bản, dự thảo Thông báo kết quả của các cuộc họp Hội đồng, Thường trực Hội đồng.

- Là đầu mối trong việc phối hợp các thành viên Hội đồng kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua ở các phòng, đơn vị và hướng dẫn nghiệp vụ thi đua, khen thưởng trong ngành.

- Kiểm tra, đối chiếu, thẩm định thành tích của các tập thể, cá nhân do các phòng, đơn vị đề nghị khen thưởng.

- Tổng hợp, kiến nghị, đề xuất với Hội đồng, Thường trực Hội đồng những vấn đề phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng.

### **Điều 4. Nhiệm vụ của Văn phòng Sở trong công tác thi đua, khen thưởng**

1. Phối hợp với các phòng, đơn vị, Công đoàn cơ sở Sở liên quan tham mưu cho Hội đồng trong việc phát động, chỉ đạo, duy trì và sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua trong toàn Sở; chủ trì xây dựng dự thảo các quy chế, quy định, hướng dẫn của Sở về thực hiện phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng trong toàn ngành.

2. Là đầu mối tiếp nhận và tổng hợp hồ sơ đăng ký, đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và các vấn đề có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng để trình Hội đồng, Thường trực Hội đồng xét theo quy định.

3. Giúp Hội đồng, Thường trực Hội đồng giải quyết nghiệp vụ về công tác thi đua, khen thưởng thường xuyên và đột xuất.

4. Triển khai thực hiện các kết luận tại các phiên họp của Hội đồng, Thường trực Hội đồng; tổng hợp báo cáo công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng và của Sở cho cấp trên theo quy định.

### **Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng**

1. Các thành viên của Hội đồng thực hiện nhiệm vụ được giao theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể; thực hiện biểu quyết theo đa số, trừ những trường hợp có quy định khác của pháp luật.

3. Tại các phiên họp của Hội đồng, tùy theo nội dung và yêu cầu, người chủ trì có thể mời một số công chức thuộc cơ quan chuyên môn giúp việc Hội đồng và đại diện lãnh đạo một số phòng, đơn vị liên quan tham dự. Người dự họp được tham gia ý kiến, nhưng không được biểu quyết.

4. Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín; trong trường hợp kết quả biểu quyết của các thành viên bằng nhau (50/50), thì kết quả được lấy theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

### **Điều 6. Phương thức hoạt động của Hội đồng**

1. Hàng năm, Hội đồng họp thường kỳ 01 năm một lần. Thường trực Hội đồng họp 6 tháng một lần. Các phiên họp đột xuất của Hội đồng, Thường trực Hội đồng được tổ chức theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng.

a) Tại các phiên họp định kỳ của Hội đồng

- Thông qua báo cáo tổng kết khen thưởng năm và kế hoạch năm tiếp theo.
- Tham mưu, đề xuất, phát động phong trào thi đua lớn của ngành.
- Xét, đề nghị Giám đốc Sở khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

b) Tại các phiên họp của Thường trực Hội đồng:

- Xét khen thưởng đối với các trường hợp có thành tích xuất sắc đột xuất, thi đua theo đợt, theo chuyên đề; phòng, chống lụt, bão; xét tặng Kỷ niệm chương ngành.

- Thông qua báo cáo sơ kết, tổng kết phong trào thi đua hàng năm của Sở.

2. Tại các cuộc họp của Hội đồng, phải có 2/3 thành viên tham dự trở lên mới được xem là họp lệ. Trong trường hợp cấp trưởng là thành viên vắng mặt phải báo cáo người chủ trì cuộc họp, nếu được người chủ trì đồng ý thì cử cấp phó dự họp thay để đảm bảo tính liên tục và thẩm quyền quyết định những việc có liên quan đến đơn vị mình phụ trách; ý kiến của người đi họp thay được coi như ý kiến của thành viên vắng mặt và người đi họp thay được quyền biểu quyết các nội dung thảo luận của Hội đồng.

### **Điều 7. Quy trình xét duyệt khen thưởng**

1. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng của các Phòng, đơn vị thuộc Sở, Văn phòng Sở thẩm định hồ sơ, tổng hợp tóm tắt thành tích trình Hội đồng tại cuộc họp để xem xét, quyết định.

2. Căn cứ ý kiến kết luận của Hội đồng, Văn phòng Sở tổng hợp hồ sơ trình Giám đốc Sở quyết định hoặc trình cấp trên theo quy định.

#### **Điều 8. Chế độ kiểm tra, giám sát của Hội đồng**

Hội đồng thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các chủ trương, chính sách của UBND tỉnh, Bộ Xây dựng, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở đối với công tác thi đua, khen thưởng ở các phòng, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

#### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng hoạt động theo đúng Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung, các phòng, đơn vị, CBCC, VC, NLD gửi về Văn phòng Sở (thông qua thư ký hội đồng) để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

---