

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA**

Căn cứ quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng năm 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 Thông tư số 1/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 9/2024/QĐ-UBND ngày 09/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1619/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 146/QĐ-CDYT ngày 11/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 226/QĐ-CDYT ngày 26/6/2024 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-CDYT ngày 17/7/2024 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc kiện toàn Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Dính kèm Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng Phòng, Khoa và thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3 (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Ngọc Thành**

## QUY CHẾ

### hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng

#### Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày / /2024  
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

#### Điều 1. Quy định chung

Quy chế này quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa (gọi tắt là Hội đồng Thi đua, khen thưởng).

#### Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu Hiệu trưởng phát động các phong trào thi đua trong nhà trường.

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.

3. Tham mưu cho Hiệu trưởng kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng; công tác xây dựng, nhân rộng điển hình tiên tiến trong trường.

4. Tham mưu Hiệu trưởng quyết định tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

#### Điều 3. Thành phần, số lượng

Hội đồng gồm có: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng và 13 thành viên.

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn.

3. Các thành viên Hội đồng

- Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Thành viên.

- Phó Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Thành viên.

- Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học, Thành viên.

- Trưởng Phòng Thanh tra – Khảo thí và Kiểm định CLGD, Thành viên.

- Trưởng Phòng khám đa khoa, Thành viên.

- Trưởng Phòng Kế hoạch – Tài chính, Thành viên.

- Trưởng Khoa Khoa học cơ bản, Thành viên.

- Trưởng Khoa Y, Thành viên.

- Trưởng Khoa Điều dưỡng, Thành viên.

- Trưởng Khoa Kỹ thuật y học, Thành viên.

- Trưởng Khoa Dược, Thành viên.

- Bí thư Đoàn Thanh niên, Thành viên.
- Chuyên viên Phòng Tổ chức - Hành chính, Thành viên kiêm Thư ký.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng:**

##### **1. Chủ tịch Hội đồng**

- Lãnh đạo, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Hội đồng.

- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Hội đồng. Điều hành việc tổ chức xem xét, bỏ phiếu đề nghị khen thưởng đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

- Thực hiện việc ủy quyền, phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng xử lý các công việc khi vắng mặt.

##### **2. Phó Chủ tịch Hội đồng**

- Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng đi vắng.

- Trực tiếp chỉ đạo phòng thường trực Hội đồng thực hiện công tác tham mưu, đề xuất các chủ trương, chính sách, kế hoạch, chương trình về công tác thi đua, khen thưởng; chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công. Phụ trách, theo dõi, giám sát việc tổ chức phong trào thi đua và công tác khen thưởng của nhà trường.

##### **3. Các thành viên Hội đồng**

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

- Theo dõi và chỉ đạo, đánh giá kết quả hoạt động, phân công và trực tiếp theo dõi các phong trào thi đua thuộc phạm vi lĩnh vực nhiệm vụ được phân công phụ trách.

- Đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng ở các đơn vị được giao phụ trách. Báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng. Đề xuất với Hội đồng các biện pháp tổ chức thực hiện chương trình công tác thi đua, khen thưởng; tham gia ý kiến trong xét duyệt thi đua, khen thưởng.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; nếu vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng, gửi ý kiến của mình bằng văn bản đối với các vấn đề được xin ý kiến về phòng thường trực của Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng.

- Thực hiện việc xem xét, bỏ phiếu đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng theo quy định hiện hành.

- Được cung cấp thông tin, tài liệu về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 5. Phòng thường trực của Hội đồng**

Phòng Tổ chức - Hành chính là phòng thường trực Hội đồng, giúp việc cho Hội đồng, có nhiệm vụ:

- Dự thảo các kế hoạch, hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng hàng năm của Hội đồng. Tổng hợp báo cáo tình hình công tác thi đua, khen thưởng và hoạt động của Hội đồng.

- Chuẩn bị nội dung, chương trình họp Hội đồng; báo cáo chương trình, nội dung để Hội đồng thảo luận tại cuộc họp. Gửi hồ sơ, tài liệu cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước mỗi lần họp.

- Tổ chức triển khai thực hiện các kết luận của Hội đồng, giải quyết các công việc chuyên môn nghiệp vụ của Hội đồng. Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng khi xem xét đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp tỉnh, cấp Nhà nước.

- Chủ động triển khai, đôn đốc thực hiện kế hoạch, chương trình công tác đã được Hội đồng thông qua, trừ những việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng.

- Tham mưu Chủ tịch Hội đồng xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất do không thể chờ đến kỳ họp của Hội đồng hoặc không tổ chức họp đột xuất, sau đó báo cáo lại với Hội đồng trong cuộc họp gần nhất.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, đề xuất, báo cáo trình Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thực hiện nhiệm vụ trình cấp trên khen thưởng đảm bảo các quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định hiện hành.

#### **Điều 6. Nguyên tắc làm việc**

1. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các kế hoạch, chương trình công tác của Hội đồng đều được thảo luận dân chủ và quyết định theo đa số.

2. Hội đồng quyết định tập thể những vấn đề sau đây:

- Đề xuất các chủ trương, chính sách, biện pháp triển khai công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh theo đúng các quy định của Nhà nước và nhiệm vụ do cấp trên giao.

- Quyết định kế hoạch, chương trình công tác theo chỉ đạo của cấp trên.

- Bình xét và đề nghị khen thưởng theo quy định.

3. Hội đồng bình xét Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở bằng hình thức bỏ phiếu kín và cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” phải đạt trên 80% tổng số thành viên Hội đồng bỏ phiếu tán thành (trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Phòng thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng văn bản).

4. Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, phòng thường trực Hội đồng gửi văn bản và tài liệu đến từng thành viên Hội đồng để lấy ý kiến.

5. Thành viên của Hội đồng là người đại diện cho đơn vị thuộc trường, tham gia với tư cách đại diện cho đơn vị để thực hiện những nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định tại Quy chế thi đua, khen thưởng.

6. Quyết định những vấn đề về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

## **Điều 7. Chế độ họp**

Hàng năm, Hội đồng tổ chức họp định kỳ 1 lần/năm để xét và đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng được quy định tại Điều 2 Quy chế này, hoặc lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản để thông qua chương trình, kế hoạch công tác; Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 thành viên tham dự. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, phòng thường trực Hội đồng lấy ý kiến thành viên Hội đồng bằng văn bản.

Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền người đại diện lãnh đạo đơn vị họp thay hoặc gửi ý kiến tham gia bằng văn bản trước phiên họp của Hội đồng. Người đi dự họp thay phải chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của thành viên Hội đồng ủy nhiệm, được tham gia phát biểu ý kiến, thảo luận và chịu trách nhiệm về nội dung phát biểu tại cuộc họp nhưng không được biểu quyết dưới mọi hình thức; Sau phiên họp, người được ủy nhiệm dự họp thay phải báo cáo nội dung cuộc họp cho thành viên Hội đồng ủy nhiệm để thành viên Hội đồng biểu quyết.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp bất thường của Hội đồng hoặc quyết định điều chỉnh nội dung, thời gian các lần họp.

## **Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo**

Phòng thường trực Hội đồng thường xuyên giữ mối liên hệ với các thành viên Hội đồng để trao đổi thông tin, trao đổi về công việc có liên quan đến hoạt động của Hội đồng và thông báo đến các thành viên Hội đồng;

- Các văn bản của Hội đồng được phòng thường trực Hội đồng gửi đến các thành viên Hội đồng để phối hợp và chỉ đạo thực hiện.

## **Điều 9. Quan hệ công tác**

- Hội đồng Thi đua khen thưởng thực hiện theo sự chỉ đạo, hướng dẫn thống nhất của UBND tỉnh, Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh về chủ trương, phương hướng triển khai nhiệm vụ, công tác và các quy định của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng.

- Quan hệ làm việc giữa Hội đồng với Hội đồng Thi đua, khen thưởng các đơn vị thuộc trường là quan hệ chỉ đạo trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

## **Điều 10. Kinh phí hoạt động**

- Kinh phí hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng theo các quy định hiện hành.

- Phương tiện làm việc: Phòng Tổ chức- Hành chính, phòng thường trực của Hội đồng sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên khi có nhu cầu thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

**Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Các thành viên Hội đồng và phòng thường trực của Hội đồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên của Hội đồng phản ánh về Phòng Thường trực Hội đồng (Phòng Tổ chức – Hành chính) để báo cáo Chủ tịch Hội đồng kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.