|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NỘI VỤ  **HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH**  **QUỐC GIA** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 67/HD-HCQG | *Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2017* |

**HƯỚNG DẪN  
Về việc tổng kết và khen thưởng thi đua năm 2016**

Căn cứ pháp luật thi đua, khen thưởng hiện hành; thực hiện Công văn số 2336/BNV-VP ngày 24 tháng 5 năm 2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm 2016, Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia hướng dẫn về việc tổng kết và khen thưởng thi đua năm 2016 trong phạm vi Học viện Hành chính Quốc gia (gọi tắt là Học viện) như sau:

**Phần I  
ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG THI ĐUA  
VÀ TỶ LỆ TRONG BÌNH XÉT KHEN THƯỞNG THI ĐUA**

**I. ĐỐI TƯỢNG KHEN THƯỞNG THI ĐUA**

Đối tượng khen thưởng thi đua năm 2016 (được xét tặng các danh hiệu thi đua, Bằng khen cấp bộ, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”) gồm các cá nhân, tập thể thuộc Học viện có đăng ký thi đua năm 2016, cụ thể như sau:

1. **Cá nhân gồm:**

Công chức, viên chức và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc có thời hạn từ 12 tháng trở lên.

Trong đó chú ý các trường hợp sau:

- Đối với cá nhân đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì kết hợp với thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Các trường hợp đi đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xếp tương đương danh hiệu “Lao động tiên tiến” để làm cơ sở xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác;

- Đối với các trường hợp mới tuyển dụng dưới 10 tháng; nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên (gồm nghỉ không hưởng lương, nghỉ ốm); bị xử phạt hành chính; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên: Không bình xét khen thưởng thi đua.

1. **Tập thể gồm:**

- Học viện Hành chính Quốc gia;

- Đơn vị cấp khoa, ban và tương đương, cơ sở, phân viện thuộc Học viện;

- Đơn vị cấp phòng thuộc Học viện (không thuộc đơn vị cấp khoa, ban và tương đương) tại Hà Nội và đơn vị cấp phòng thuộc Cơ sở Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh. Tập thể cấp phòng chỉ được xét tặng duy nhất một hình thức khen thưởng thi đua là danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”.

**II. TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG THI ĐUA**

**1. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua đối với cá nhân**

a) Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ;

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Là “Lao động tiên tiến”;

- Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng.

c) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ được xét tặng cho cá nhân đạt 02 tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 03 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

- Thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có tác dụng ảnh hưởng đối với Bộ Nội vụ và do Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học Bộ Nội vụ xem xét, công nhận.

d) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số các cá nhân có 02 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương trong đó có 06 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua   
cơ sở”;

- Có sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc. Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương xem xét, công nhận và đánh giá mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

**2. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua đối với tập thể**

a) Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

- Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước và Bộ Nội vụ;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

- Có 100% cá nhân trong tập thể được đánh giá “hoàn thành nhiệm vụ”, có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Cờ thi đua cấp bộ được xét tặng cho tập thể (từ cấp vụ trở lên đến tập thể cơ quan trực thuộc Bộ Nội vụ) đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao; là tập thể tiêu biểu xuất sắc của Bộ Nội vụ;

- Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác thuộc Bộ Nội vụ học tập;

- Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác;

d) “Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng cho các tập thể sau:

- Tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất trong tổng số tập thể đạt tiêu chuẩn Cờ thi đua cấp bộ;

- Các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương dẫn đầu các cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương tổ chức;

- Các tập thể tiêu biểu nhất trong phong trào thi đua theo chuyên đề do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ phát động được đánh giá khi sơ kết, tổng kết từ 05 năm trở lên.

**3. Tiêu chuẩn Bằng khen cấp bộ**

a) Bằng khen cấp bộ được xét tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động hàng năm;

- Lập được nhiều thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương;

- 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

b) Bằng khen cấp bộ được xét tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

- Lập được thành tích xuất sắc đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương;

- 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.

**4. Tiêu chuẩn “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”**

a) “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” được xét tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

- Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương;

- Đã được tặng Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 05 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở hoặc mưu trí, dũng cảm, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được 05 lần tặng giấy khen trở lên.

b) “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

- Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Đã được tặng Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

**III. TỶ LỆ TRONG BÌNH XÉT KHEN THƯỞNG THI ĐUA**

**1. Tỷ lệ người dự họp tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua**

Ở tất cả các cấp, số người có mặt dự họp tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 trên tổng số người thuộc thành phần dự họp phải đạt tỷ lệ từ 2/3 (tương đương 66,67%) trở lên.

**2. Tỷ lệ phiếu trong bình xét khen thưởng thi đua**

a) Tại các cấp đơn vị: Cá nhân, tập thể được đơn vị bầu tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen bằng hình thức bỏ phiếu kín phải có số phiếu bầu tặng trên tổng số người có mặt dự họp đạt tỷ lệ từ 90% trở lên (cá nhân vắng mặt không dự họp không được bỏ phiếu).

b) Tại Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện:

Cá nhân, tập thể được Hội đồng bầu tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen bằng hình thức bỏ phiếu kín phải có số phiếu bầu tặng trên tổng số thành viên Hội đồng có mặt dự họp đạt tỷ lệ từ 90% trở lên (thành viên Hội đồng vắng mặt không dự họp không được bỏ phiếu). Riêng đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ và danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” thì phải có số phiếu bầu tặng trên tổng số thành viên Hội đồng đạt tỷ lệ từ 90% trở lên (trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt không dự họp thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

**3. Tỷ lệ “Chiến sĩ thi đua cơ sở”**

Ở tất cả các cấp, tỷ lệ “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không vượt quá 15% tổng số “Lao động tiên tiến”. Riêng trường hợp đơn vị có tổng số từ 06 người trở xuống thì số lượng “Chiến sĩ thi đua cơ sở” (nếu có) không quá 01 cá nhân.

Trường hợp Phó Giám đốc Học viện được bầu tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” tại đơn vị thì không tính vào tỷ lệ 15% nêu trên của đơn vị.

**4. Số tập thể được Học viện đề nghị xét tặng Cờ thi đua cấp bộ, “Cờ thi đua của Chính phủ”**

Số tập thể (bao gồm tập thể Học viện và các tập thể đơn vị) được Học viện đề nghị Bộ Nội vụ xét tặng Cờ thi đua cấp bộ (nếu có): Không quá 02 tập thể; “Cờ thi đua của Chính phủ” (nếu có): Không quá 01 tập thể.

**Phần II  
QUY TRÌNH TỔNG KẾT VÀ BÌNH XÉT KHEN THƯỞNG THI ĐUA TẠI ĐƠN VỊ**

Thủ trưởng cơ sở, phân viện, đơn vị thuộc Học viện tại Hà Nội (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) tổ chức thực hiện tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 tại đơn vị theo trình tự sau:

**I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung công việc sau:

1. Phổ biến Hướng dẫn này trong toàn đơn vị.

2. Đôn đốc các cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua năm 2016 làm Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen; Báo cáo sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học (đối đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua cấp bộ, Bằng khen cấp bộ trở lên) theo mẫu tương ứng tại Khoản 1 Mục III Phần II Hướng dẫn này và chuẩn bị đầy đủ bản sao các văn bản, tài liệu chứng minh thành tích theo tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, Bằng khen tương ứng.

Đối với cá nhân trong năm 2016 có thuyên chuyển công tác và có thời gian công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên thì phải có văn bản của Thủ trưởng đơn vị cũ xác nhận cá nhân có đăng ký thi đua năm 2016 và cho ý kiến nhận xét, đánh giá đối với cá nhân trong thời gian công tác trong năm 2016 tại đơn vị cũ để làm cơ sở bình xét khen thưởng thi đua tại đơn vị mới.

3. Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Hướng dẫn này). Báo cáo phải có số liệu chứng minh cụ thể và không dài quá 04 trang.

Ngoài ra, Thủ trưởng đơn vị đặc thù (nêu tại Mục II Phần này) có trách nhiệm chỉ đạo Thủ trưởng đơn vị cấp phòng thuộc đơn vị xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị cấp phòng (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Hướng dẫn này).

**II. TỔNG KẾT VÀ BÌNH XÉT KHEN THƯỞNG THI ĐUA TẠI ĐƠN VỊ**

Thủ trưởng đơn vị tổ chức họp đơn vị để tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 theo hướng dẫn tại Khoản 1 Mục II này. Đối với Văn phòng Học viện và Cơ sở Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh có đặc thù về số lượng người thuộc thành phần dự họp từ 60 cá nhân trở lên (gọi chung là đơn vị đặc thù) thì tổ chức họp đơn vị theo hướng dẫn tại Khoản 2 Mục II này.

**1. Tổ chức họp đơn vị (không đặc thù)**

Thủ trưởng đơn vị tổ chức họp đơn vị (thành phần dự họp gồm toàn thể cá nhân thuộc đơn vị có đăng ký thi đua năm 2016 và Phó Giám đốc Học viện phụ trách đơn vị hoặc sinh hoạt tại tổ chức Đảng của đơn vị (nếu có). Trường hợp vắng mặt không dự họp phải báo cáo lý do và được Thủ trưởng đơn vị đồng ý, đồng thời phải gửi Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen (nếu có) để cuộc họp có cơ sở tiến hành bình xét khen thưởng thi đua.

Cuộc họp tiến hành tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 theo trình tự sau (Biên bản cuộc họp theo Mẫu số 4A ban hành kèm theo Hướng dẫn này):

**1.1. Tổng kết phong trào thi đua năm 2016**

Sau khi nghe trình bày dự thảo Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị, cuộc họp tiến hành thảo luận, đóng góp ý kiến để hoàn thiện Báo cáo tổng kết (sau khi đơn vị hoàn thành việc bình xét khen thưởng thi đua năm 2016).

**1.2. Bình xét khen thưởng thi đua năm 2016**

a) Bình xét danh hiệu thi đua đối với cá nhân

Bình xét lần lượt từ danh hiệu thi đua thấp nhất (là “Lao động tiên tiến”) trở lên. Đối với mỗi danh hiệu, thực hiện bình xét theo trình tự sau:

a1) Xác định cá nhân đủ hay không đủ tiêu chuẩn danh hiệu thi đua như sau:

* Cá nhân trình bày Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu   
  thi đua;
* Cuộc họp xem xét, thảo luận, cho ý kiến làm rõ thành tích của cá nhân;
* Chủ tọa cho ý kiến tổng hợp, tóm tắt thành tích, đối chiếu với tiêu chuẩn danh hiệu thi đua và kết luận cá nhân đủ hay không đủ tiêu chuẩn danh hiệu thi đua.

a2) Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu kín bầu tặng danh hiệu thi đua:

* Chủ tọa công bố danh sách cá nhân đủ tiêu chuẩn danh hiệu thi đua để cuộc họp thống nhất danh sách bỏ phiếu bầu tặng danh hiệu thi đua.

\*Chú ý: Riêng đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, trước khi tiến hành bỏ phiếu, Chủ tọa phải áp dụng tỷ lệ trong bình xét khen thưởng thi đua (tại Khoản 3 Mục III Phần I Hướng dẫn này) để xác định và công bố số lượng tối đa “Chiến sĩ thi đua cơ sở” đơn vị được bầu tặng.

* Cuộc họp giới thiệu và thống nhất cử Tổ Kiểm phiếu (có trách nhiệm kiểm phiếu đối với tất cả các lần bỏ phiếu trong cuộc họp);
* Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu kín (phiếu bầu tặng danh hiệu thi đua đối với cá nhân theo Mẫu số 7A ban hành kèm theo Hướng dẫn này).

a3) Tổ Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và áp dụng tỷ lệ trong bình xét khen thưởng thi đua để xác định và công bố kết quả bỏ phiếu và danh sách cá nhân được đơn vị bầu tặng danh hiệu thi đua.

b) Bình xét danh hiệu thi đua đối với tập thể

Bình xét lần lượt từ danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” trở lên: Thực hiện tương tự như bình xét các danh hiệu thi đua đối với cá nhân. Phiếu bầu tặng danh hiệu thi đua đối với tập thể theo Mẫu số 7B ban hành kèm theo Hướng   
dẫn này.

c) Bình xét Bằng khen đối với cá nhân

Bình xét lần lượt từ Bằng khen cấp bộ đến “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”: Thực hiện tương tự như bình xét danh hiệu thi đua đối với cá nhân. Phiếu bầu tặng Bằng khen đối với cá nhân theo Mẫu số 7C ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

d) Bình xét Bằng khen đối với tập thể

Bình xét lần lượt từ Bằng khen cấp bộ đối với tập thể đến “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”: Thực hiện tương tự như bình xét danh hiệu thi đua đối với tập thể. Phiếu bầu tặng Bằng khen đối với tập thể theo Mẫu số 7D ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

**2. Tổ chức họp đơn vị đặc thù**

Các đơn vị đặc thù (gồm Văn phòng Học viện và Cơ sở Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh) tổ chức họp đơn vị làm 2 cấp (cấp phòng và cấp đơn vị) để tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 theo trình tự sau:

**2.1. Tổ chức họp cấp phòng**

Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo Thủ trưởng đơn vị cấp phòng tổ chức họp tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 của đơn vị cấp phòng tương tự như cuộc họp đơn vị hướng dẫn tại Khoản 1 Mục II này. Biên bản cuộc họp theo Mẫu số 4A ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

\* Chú ý:

- Khi chỉ đạo các đơn vị cấp phòng tổ chức họp đơn vị, Thủ trưởng đơn vị phải ấn định và thông báo thời hạn nộp hồ sơ thi đua của đơn vị cấp phòng về đơn vị bảo đảm kịp thời chuẩn bị cho cuộc họp cấp đơn vị;

- Thủ trưởng và cấp phó của Thủ trưởng đơn vị đặc thù thực hiện bình xét khen thưởng thi đua tại đơn vị cấp phòng do mình phụ trách hoặc sinh   
hoạt Đảng;

- Thủ trưởng đơn vị cấp phòng có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ thi đua năm 2016 của đơn vị cấp phòng (thành phần hồ sơ tương tự như hồ sơ thi đua của đơn vị nêu tại Khoản 1 Mục III Phần II này) để nộp lên đơn vị đúng thời hạn.

**2.2. Tổ chức họp cấp đơn vị**

Trước khi tiến hành họp cấp đơn vị, trên cơ sở hồ sơ thi đua năm 2016 của các đơn vị cấp phòng nộp, Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện các nội dung công việc sau:

- Căn cứ Hướng dẫn này, tiến hành kiểm tra, đối chiếu việc thực hiện tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 của đơn vị cấp phòng. Nếu phát hiện sai sót, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo đơn vị cấp phòng khẩn trương khắc phục, trường hợp cần thiết phải yêu cầu thực hiện lại bảo đảm đúng Hướng dẫn này để trả kết quả, hồ sơ bảo đảm kịp thời tiến hành cuộc họp cấp đơn vị;

- Tổng hợp kết quả bình xét khen thưởng thi đua của các đơn vị cấp phòng, hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị và hoàn chỉnh tài liệu họp cấp đơn vị.

Cuộc họp cấp đơn vị do Thủ trưởng đơn vị tổ chức và chủ trì có thành phần dự họp gồm: Thủ trưởng và cấp phó của Thủ trưởng đơn vị; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn cùng cấp; Thủ trưởng đơn vị cấp phòng.

Cuộc họp thực hiện các nội dung theo trình tự sau (Biên bản cuộc họp theo Mẫu số 4B ban hành kèm theo Hướng dẫn này):

1. Tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị

Tiến hành tương tự như hướng dẫn tại tiểu Khoản 1.1 Khoản 1 Mục II này.

1. Bình xét khen thưởng thi đua năm 2016

Sau khi nghe trình bày tổng hợp kết quả bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 tại các đơn vị cấp phòng (có tài liệu cung cấp cho người dự họp), cuộc họp tiến hành bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 tương tự như hướng dẫn tại tiểu Khoản 1.2 Khoản 1 Mục II này. Riêng đối với danh hiệu “Lao động tiên tiến”, không thực hiện bỏ phiếu kín, thay vào đó, cuộc họp tiến hành xem xét, rà soát danh sách “Lao động tiên tiến” do các đơn vị cấp phòng đề nghị xét tặng để thống nhất danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị trình lên cấp trên xét tặng (gồm các trường hợp đủ tiêu chuẩn danh hiệu và được đơn vị cấp phòng bình xét, bầu tặng đúng Hướng dẫn này).

**III. LẬP VÀ NỘP HỒ SƠ THI ĐUA CỦA ĐƠN VỊ**

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm lập và nộp hồ sơ thi đua năm 2016 của đơn vị như sau:

**1. Thành phần hồ sơ thi đua năm 2016 của đơn vị**

Thành phần hồ sơ của đơn vị (không bao gồm hồ sơ thi đua của đơn vị cấp phòng thuộc các đơn vị đặc thù) gồm:

a) Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 của đơn vị (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Hướng dẫn này);

b) Biên bản họp tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 của đơn vị theo mẫu tương ứng ban hành kèm theo Hướng dẫn này: Mẫu số 4A (đối với đơn vị không đặc thù); Mẫu số 4B (đối với đơn vị đặc thù).

c) Biên bản kiểm phiếu bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 của đơn vị theo mẫu tương ứng ban hành kèm theo Hướng dẫn này: Mẫu số 5A (đối với đơn vị không đặc thù); Mẫu số 5B (đối với đơn vị đặc thù).

d) Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua năm 2016 theo mẫu tương ứng ban hành kèm theo Hướng dẫn này: Mẫu sô 6A (đối với cá nhân); Mẫu số 6B (đối với tập thể).

e) Danh sách đề nghị xét tặng Bằng khen năm 2016 theo mẫu tương ứng ban hành kèm theo Hướng dẫn này: Mẫu số 6C (đối với cá nhân); Mẫu số 6D (đối với tập thể).

f) Bản xác nhận của Thủ trưởng đơn vị cũ về việc đăng ký thi đua và kết quả tham gia phong trào thi đua năm 2016 trong thời gian công tác tại đơn vị cũ đối với các cá nhân trong năm có thuyên chuyển công tác (nếu có).

g) Các Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thi đua năm 2016 của cá nhân, tập thể có tên trong danh sách đề nghị xét tặng của đơn vị, cụ thể như sau:

- Đối với cá nhân:

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Lao động tiến tiến”; “Chiến sĩ thi đua cơ sở” (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ/CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ - sau đây viết tắt là Nghị định số 39): 01 bản gốc cho mỗi danh hiệu, mỗi cá nhân;

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” (theo Mẫu số 02 Nghị định số 39): 04 bản gốc (kèm theo 04 bộ bản sao các văn bản, tài liệu chứng minh thành tích theo tiêu chuẩn danh hiệu thi đua tương ứng) cho mỗi danh hiệu, mỗi cá nhân;

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Bằng khen cấp bộ, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với cá nhân (theo Mẫu số 02 Nghị định số 39): 04 bản gốc (kèm theo 04 bộ bản sao các văn bản, tài liệu minh chứng thành tích theo tiêu chuẩn Bằng khen tương ứng) cho mỗi Bằng khen, mỗi cá nhân.

+ Báo cáo sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học (đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua cấp bộ, Bằng khen cấp bộ trở lên) theo Mẫu số 8 ban hành kèm theo Hướng dẫn này: 01 bản gốc cho mỗi hình thức khen thưởng, mỗi cá nhân.

- Đối với tập thể:

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiến tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc” (theo Mẫu số 01 Nghị định số 39): 01 bản gốc cho mỗi danh hiệu, mỗi tập thể;

+ Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua cấp bộ, “Cờ thi đua của Chính phủ” (theo Mẫu số 01 Nghị định số 39): 04 bản gốc (kèm theo 04 bộ bản sao các văn bản, tài liệu chứng minh thành tích theo tiêu chuẩn danh hiệu tương ứng) cho mỗi danh hiệu, mỗi tập thể;

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Bằng khen cấp bộ, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với tập thể (theo Mẫu số 01 Nghị định số 39): 04 bản gốc (kèm theo 04 bộ bản sao các văn bản, tài liệu chứng minh thành tích theo tiêu chuẩn Bằng khen tương ứng) cho mỗi Bằng khen, mỗi tập thể.

\* Lưu ý: Các mẫu biểu nêu trên được đăng tải kèm theo Hướng dẫn này trên Website của Học viện Hành chính Quốc gia: <http://www.napa.vn>

**2. Nộp hồ sơ thi đua năm 2016 của đơn vị**

- Nơi nhận hồ sơ: Ban Tổ chức - Cán bộ (người tiếp nhận: Bà Trịnh Huyền Mai, phòng 215 nhà A, điện thoại: 01693101192);

- Hạn nộp hồ sơ: Hạn cuối vào ngày **28/02/2017**.

Đồng thời, các đơn vị phải gửi bản mềm các mẫu: Mẫu số 3, Mẫu số 6A, Mẫu số 6B, Mẫu số 6C và Mẫu số 6D ban hành kèm theo Hướng dẫn này đã hoàn chỉnh (thông tin trùng với bản cứng tương ứng trong hồ sơ thi đua của đơn vị) đến địa chỉ: [**thiduahvhc@napa.vn**](mailto:thiduahvhc@napa.vn)

\* Lưu ý:Đơn vị không nộp hồ sơ hoặc nộp hồ sơ không đầy đủ, không đúng mẫu, không đúng thời hạn sẽ không được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện bình xét;đơn vị có trách nhiệm lưu giữ 01 bộ hồ sơ thi đua của đơn vị và các tài liệu, văn bản liên quan.

**Phần III  
TỔNG KẾT VÀ BÌNH XÉT KHEN THƯỞNG THI ĐUA   
TẠI HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG HỌC VIỆN**

**I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

**1. Thẩm định hồ sơ thi đua của đơn vị**

Ban Thư ký (do Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện thành lập) thực hiện việc tổng hợp, thẩm định hồ sơ thi đua năm 2016 của các đơn vị. Trường hợp phát hiện có sai sót, Thủ trưởng đơn vị phải khẩn trương khắc phục theo đề nghị của Ban Thư ký để hoàn chỉnh hồ sơ thi đua kịp thời thẩm định.

**2. Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016 của Học viện**

Ban Tổ chức - Cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện.

**3. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và các nội dung công việc liên quan, phục vụ Hội đồng họp**

Sau khi hoàn thành việc tổng hợp, thẩm định hồ sơ thi đua của các đơn vị, Ban Thư ký chuẩn bị chương trình, tài liệu họp Hội đồng để Ủy viên Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định tổ chức họp Hội đồng.

**II. TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng (thành phần dự họp gồm toàn thể thành viên Hội đồng) để tiến hành tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 theo trình tự sau:

**1. Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016 của Học viện**

Hội đồng nghe trình bày Báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016 của Học viện và tiến hành thảo luận, đóng góp ý kiến để hoàn chỉnh Báo cáo tổng kết (sau khi hoàn thành việc bình xét khen thưởng thi đua   
năm 2016).

**2. Bình xét khen thưởng thi đua năm 2016**

Thực hiện tương tự như bình xét khen thưởng thi đua tại cuộc họp cấp đơn vị của đơn vị đặc thù (hướng dẫn tại tiểu Khoản 2.2 Khoản 2 Mục II Phần II Hướng dẫn này). Riêng đối với danh hiệu “Lao động tiên tiến” và danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”: Hội đồng không thực hiện bỏ phiếu mà tiến hành xem xét, rà soát danh sách do các đơn vị đề nghị xét tặng để thống nhất danh sách “Lao động tiên tiến”, danh sách “Tập thể lao động tiên tiến” của Học viện.

**III. CÔNG KHAI VÀ HOÀN CHỈNH KẾT QUẢ BÌNH XÉT THI ĐUA NĂM 2016**

1. Hội đồng thực hiện thủ tục thông báo công khai kết quả bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 trong thời hạn 07 ngày làm việc để toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc Học viện biết, kiểm tra, đối chiếu và cho ý kiến phản hồi (nếu có).

2. Trên cơ sở các ý kiến phản hồi tiếp nhận được (nếu có), Ủy viên Thường trực Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, hoàn chỉnh kết quả bình xét khen thưởng thi đua năm 2016.

**Phần IV  
GIẢI QUYẾT KHEN THƯỞNG THI ĐUA**

Trên cơ sở hồ sơ do Ban Tổ chức - Cán bộ trình, Giám đốc Học viện giải quyết khen thưởng thi đua năm 2016 như sau:

- Xem xét, ban hành quyết định tặng danh hiệu thi đua năm 2016 (thuộc thẩm quyền của Giám đốc Học viện) cho cá nhân, tập thể thuộc Học viện gồm các danh hiệu sau: “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; “Tập thể lao động tiên tiến”;

- Xem xét, ban hành văn bản đề nghị Bộ Nội vụ:

+ Xét tặng các danh hiệu từ Chiến sĩ thi đua cấp bộ trở lên đối với cá nhân; từ “Tập thể Lao động xuất sắc” trở lên đối với tập thể;

+ Xét tặng Bằng khen cấp bộ, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với cá nhân, tập thể thuộc Học viện (nếu có);

- Xem xét, giải quyết khiếu nại về khen thưởng thi đua năm 2016 (nếu có) theo quy định hiện hành.

**Phần V  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. **Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cá nhân, tập thể**

Thủ trưởng đơn vị và cá nhân, tập thể thuộc Học viện khẩn trương, nghiêm túc thực hiện Hướng dẫn này trong phạm vi trách nhiệm của mình.

**2. Trách nhiệm của Ban Tổ chức - Cán bộ**

- Tham mưu cho lãnh đạo Học viện trong việc tổ chức thực hiện công tác tổng kết và bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 đúng quy định;

- Đôn đốc các đơn vị thực hiện Hướng dẫn này;

- Thu hồ sơ thi đua năm 2016 do các đơn vị nộp;

- Thực hiện thủ tục, hoàn chỉnh hồ sơ trình lãnh đạo Học viện giải quyết khen thưởng thi đua năm 2016 theo quy định (sau khi có kết quả bình xét khen thưởng thi đua năm 2016 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện);

- Lập và trình lãnh đạo Học viện phê duyệt dự toán kinh phí chi cho các hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Ban Thư ký Hội đồng.

**3. Trách nhiệm của Văn phòng Học viện**

Chuẩn bị kinh phí và cơ sở vật chất phục vụ công tác tổng kết và khen thưởng thi đua năm 2016 của Học viện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Tổ chức - Cán bộ để kịp thời tháo gỡ (người tiếp nhận: Ông Đỗ Văn Huyên, phòng 216 nhà A, điện thoại: 0976652966)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các đơn vị thuộc, trực thuộc HV;  - Các tổ chức Đảng, đoàn thể thuộc HV;  - Thứ trưởng BNV phụ trách, điều hành HV;  - Các Phó Giám đốc HV;  - Website Học viện Hành chính Quốc gia;  - Lưu: VT, Ban TCCB. | **KT. GIÁM ĐỐC**  **PHÓ GIÁM ĐỐC THƯỜNG TRỰC**  ***(Đã ký)***  **TS. Lê Như Thanh** |