

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận**

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH BÌNH THUẬN

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 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự và Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thi hành án dân sự trực thuộc Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 05/2018/TT-BTP ngày 07/6/2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1558/QĐ-BTP ngày 10/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 59/QĐ-CTHADS ngày 01/3/2016 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân

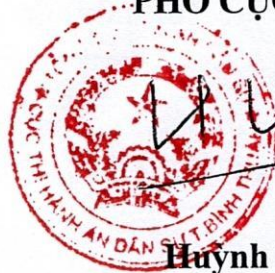
sự tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*VPK*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Thi đua - Khen thưởng thuộc BTP (để báo cáo);
- Tổng cục THADS (để báo cáo);
- Cục Công tác phía Nam (để báo cáo)
- Lãnh đạo Cục THADS;
- Trang Thông tin điện tử Cục (để đăng tải);
- Lưu VT, VP. Tg.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Huỳnh Văn Hùng

Huỳnh Văn Hùng



QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận

(Kèm theo Quyết định số: 121. /QĐ-TCTHADS ngày 30 tháng 5 năm 2022
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền hạn, mối quan hệ công tác và hoạt động của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận (gọi tắt là Hội đồng), Thường trực Hội đồng và Thư ký Hội đồng.
2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên Hội đồng (gọi chung là thành viên Hội đồng), Thường trực Hội đồng, Thư ký Hội đồng và tất cả công chức, người lao động thuộc Cục Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Bình Thuận và các Chi cục THADS trực thuộc Cục.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, bảo đảm nguyên tắc nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
3. Hoạt động của Hội đồng, Thường trực Hội đồng, Thư ký Hội đồng phải đảm bảo công khai, hiệu quả.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG VÀ THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Hội đồng do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Thuận (gọi tắt là Cục trưởng) quyết định thành lập, tham mưu cho Cục trưởng về công tác thi đua, khen thưởng.
2. Hội đồng có các nhiệm vụ và quyền hạn:

Tham mưu cho Cục trưởng tổ chức phát động, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện phong trào thi đua; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn trong lĩnh vực, nhiệm vụ quản lý của cơ quan.

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 của cơ quan.

Phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến trong cơ quan, đơn vị; bình xét, lựa chọn những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua, trình Cục trưởng quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị Cục trưởng trình Tổng cục trưởng Tổng cục THADS, Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao hơn theo quy định;

Thực hiện các nhiệm vụ khác được Cục trưởng giao.

Điều 4. Cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng là Cục trưởng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng, Thường trực Hội đồng;
- b) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch và từng thành viên Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao;
- c) Ký, ban hành các văn bản về công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng;
- d) Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng là Phó Cục trưởng phụ trách công tác thi đua, khen thưởng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Giúp Chủ tịch Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về thực hiện các nhiệm vụ được phân công;
- b) Chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền;
- c) Chỉ đạo, điều hành giải quyết các công việc đột xuất của Hội đồng;
- d) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng;
- đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Chánh Văn phòng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 3, các Khoản 1 và 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng ủy quyền;

c) Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng và Thư ký Hội đồng được tại Điều 6, Điều 7 của Quy chế này;

d) Chịu trách nhiệm về việc thẩm định thành tích và đề xuất danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể và cá nhân; kết quả chấm điểm thi đua của các Phòng chuyên môn thuộc Cục, kết quả chấm điểm thi đua, xếp hạng các Chi cục THADS trực thuộc;

đ) Ký Biên bản họp Hội đồng và ký ban hành các văn bản của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về công tác thi đua, khen thưởng trong công tác tổ chức, cán bộ; đào tạo các chức danh tư pháp; đào tạo cán bộ, công chức;

b) Có các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 5. Cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Thành viên Hội đồng là Lãnh đạo các Phòng chuyên môn thuộc Cục và một số Lãnh đạo các Chi cục THADS trực thuộc và đại diện Công đoàn Cục THADS.

2. Thành viên Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chịu trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra phong trào thi đua, công tác khen thưởng thuộc đơn vị mình, báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng;

b) Thực hiện đầy đủ, hiệu quả các chương trình công tác của Hội đồng;

c) Tham dự, thảo luận, quyết nghị tại các phiên họp hoặc cho ý kiến những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng;

d) Tại phiên họp Hội đồng đề xét đề nghị Cục trưởng khen thưởng hoặc trình cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, khi đưa các ý kiến nhận xét, đánh giá về thành tích của tập thể, cá nhân để đề nghị khen thưởng hoặc không đề nghị khen thưởng, thành viên Hội đồng phải cung cấp những căn cứ, tài liệu có liên quan để chứng minh và chịu trách nhiệm đối với các ý kiến nhận xét, đánh giá của mình;

đ) Theo dõi, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng tại các Chi cục THADS trực thuộc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;



e) Được sử dụng bộ máy, công chức, các điều kiện phương tiện làm việc của đơn vị mình hoặc nguồn lực hợp pháp khác để thực hiện những nhiệm vụ được giao;

g) Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng

1. Thường trực Hội đồng là Văn phòng.

2. Thường trực Hội đồng có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng, dự thảo các văn bản phục vụ hoạt động của Hội đồng;

b) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách, đánh giá thành tích, thủ tục, hồ sơ của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng; xây dựng báo cáo làm rõ về điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng, thành tích của tập thể, cá nhân, quan điểm, ý kiến nhận xét, đánh giá của các đơn vị có liên quan và quan điểm, ý kiến đề nghị của Thường trực Hội đồng trình Hội đồng, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thảo luận, xem xét, cho ý kiến tại các phiên họp xét khen thưởng của Hội đồng, của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc khi tổ chức lấy ý kiến Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và các Phó Chủ tịch Hội đồng bằng phiếu;

c) Tổ chức triển khai thực hiện các kết luận của Hội đồng;

d) Hoàn tất các thủ tục, hồ sơ và dự thảo Tờ trình, trình Cục trưởng quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị Cục trưởng trình Tổng cục trưởng Tổng cục THADS, Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao hơn theo quy định;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức trao tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định;

e) Tham mưu xử lý các kiến nghị về công tác thi đua, khen thưởng;

g) Xem xét kiến nghị Cục trưởng thu hồi hoặc đề nghị các cấp có thẩm quyền thu hồi quyết định khen thưởng đối với các trường hợp phát hiện có vi phạm quy định về thi đua, khen thưởng;

h) Tham mưu cho Cục trưởng trong tham gia các hoạt động của Khối thi đua 9, Khu vực thi đua Khối các cơ quan tư pháp các tỉnh miền Đông Nam Bộ;

i) Thực hiện những nhiệm vụ khác được Hội đồng phân công.

Điều 7. Thư ký Hội đồng

1. Thư ký Hội đồng là công chức của Văn phòng, được Chánh Văn phòng giao nhiệm vụ tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Thư ký Hội đồng chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Chánh Văn phòng. Thư ký Hội đồng có các nhiệm vụ sau:

- a) Giúp Chánh Văn phòng dự thảo văn bản, kế hoạch hoạt động của Hội đồng; dự thảo các kết luận, thông báo kết quả các phiên họp của Hội đồng;
- b) Đăng ký lịch họp, tổng hợp số liệu, tài liệu phục vụ các phiên họp của Hội đồng; gửi các tài liệu phục vụ phiên họp cho các thành viên và đại biểu qua hộp thư điện tử trước khi họp Hội đồng trừ trường hợp họp bất thường;
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng giao.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Chế độ họp

1. Hàng năm Hội đồng họp sơ kết, tổng kết hoặc họp theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng để giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Đánh giá kết quả của phong trào thi đua yêu nước 06 tháng, một năm, đề ra phương hướng, nhiệm vụ phong trào thi đua yêu nước 06 tháng cuối năm và của năm tiếp theo;

b) Xét, đề nghị Cục trưởng khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác năm, khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo đợt, theo chuyên đề thuộc thẩm quyền Cục trưởng hoặc đề nghị Cục trưởng trình Tổng cục trưởng Tổng cục THADS, Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác cho các tập thể và cá nhân theo quy định;

c) Hội đồng có thể họp bất thường để quyết định những vấn đề phát sinh khác theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng.

2. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng có thể mời thêm đại diện là Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Cục, Lãnh đạo Chi cục THADS trực thuộc khác cùng tham dự cuộc họp để trao đổi, thảo luận, phát biểu quan điểm của mình về các vấn đề cuộc họp đặt ra. Đại diện được mời tham dự phiên họp được quyền tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết tại phiên họp Hội đồng. Thành viên Hội đồng vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng và được ủy quyền bằng văn bản cho cấp phó dự họp thay. Cấp phó dự họp thay có quyền thảo luận, tham gia ý kiến và biểu quyết tại phiên họp. Trường hợp đã nhận được tài liệu trước khi họp thì thành viên Hội đồng vắng mặt gửi ý kiến bằng văn bản về Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng. Cấp phó dự họp thay có quyền thảo luận, tham gia ý kiến và biểu quyết tại phiên họp theo ý kiến của thành viên Hội đồng đã ủy quyền.

3. Các phiên họp của Hội đồng được tiến hành họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng hoặc người được ủy quyền trở lên tham dự.

Điều 9. Lấy ý kiến bằng văn bản



1. Trong trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất mà không triệu tập được cuộc họp Hội đồng để xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thì Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp kết quả và gửi văn bản xin ý kiến thành viên Hội đồng.

2. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu và có ý kiến theo đúng nội dung, thời hạn quy định trong văn bản lấy ý kiến của Thường trực Hội đồng.

3. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 10. Hình thức biểu quyết và kết quả biểu quyết của Hội đồng

1. Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín.

2. Kết quả biểu quyết của Hội đồng tại phiên họp.

a) Trường hợp đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Tư pháp” được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín và có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt không ủy quyền dự họp thay thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu;

b) Trường hợp đề nghị “Cờ thi đua ngành Tư pháp” được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 75% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt không ủy quyền dự họp thay thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu.

3. Trường hợp đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác thuộc thẩm quyền của Cục trưởng và các quyết định khác của Hội đồng được biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín tại phiên họp hoặc xin ý kiến bằng văn bản theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thì phải có tỷ lệ đồng ý từ 70% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Hội đồng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Hội đồng về kết quả hoạt động tại các phiên họp của Hội đồng. Định kỳ 06 tháng, một năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Thường trực Hội đồng tổng hợp tình hình kết quả công tác thi đua, khen thưởng và kết quả hoạt động của Hội đồng báo cáo Cục trưởng.

3. Thành viên Hội đồng cung cấp, chia sẻ thông tin về tình hình và kết quả phong trào thi đua, thành tích xét khen thưởng của các đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý và của Chi cục THADS trực thuộc được phân công phụ trách tại các phiên họp của Hội đồng.

Điều 12. Chế độ kiểm tra, giám sát của Hội đồng

1. Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động năm của Hội đồng, Hội đồng tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát về tình hình thực hiện công tác thi đua, khen thưởng các Chi cục THADS trực thuộc.

2. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm sắp xếp, bố trí thời gian tham gia hoặc cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát theo Kế hoạch.

3. Các Chi cục THADS trực thuộc được kiểm tra, giám sát có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo các nội dung theo yêu cầu kiểm tra, sắp xếp thời gian, bố trí công chức làm việc với Đoàn kiểm tra, giám sát theo Kế hoạch.

4. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm làm đầu mối tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát, chuẩn bị chương trình, nội dung, các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra, giám sát, xây dựng kết luận kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát gửi Chủ tịch Hội đồng và tổ chức, cá nhân có liên quan khi kết thúc đợt kiểm tra, giám sát.

Điều 13. Sử dụng con dấu

Hội đồng được sử dụng con dấu của Cục THADS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

Chương IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch Hội đồng với Phó Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công các Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc giải quyết công việc được phân công. Các Phó Chủ tịch Hội đồng phối hợp trong công tác và thông tin kịp thời về việc giải quyết các công việc được phân công.

3. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng trên cơ sở nhiệm vụ của thành viên quy định tại Quy chế này và chương trình kế hoạch hoạt động của Hội đồng. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm thông tin, báo cáo với Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng về tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 15. Quan hệ công tác giữa thành viên Hội đồng với Thường trực Hội đồng

1. Thường trực Hội đồng làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Quy chế này.

2. Bảo đảm sự phối hợp, trao đổi thông tin giữa thành viên Hội đồng với Thường trực Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 16. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Thư ký Hội đồng

Thư ký Hội đồng chịu sự chỉ đạo của Hội đồng, trực tiếp là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm quy định tại Điều 7 của Quy chế này và có trách nhiệm báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Hội đồng Thi đua – Khen thưởng các cấp

1. Hội đồng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp.

2. Trao đổi, học hỏi kinh nghiệm trong tổ chức, chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua với các cơ quan, đơn vị thuộc Khối thi đua 9, Khu vực thi đua Khối các cơ quan tư pháp các tỉnh miền Đông Nam Bộ.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Hội đồng, Thường trực Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục trưởng các Chi cục THADS trực thuộc phổ biến, quán triệt, tổ chức thực hiện Quy chế này tại đơn vị mình; đồng thời, định kỳ 06 tháng, một năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, báo cáo Cục trưởng kết quả công tác thi đua, khen thưởng tại đơn vị mình.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những vướng mắc, bất cập, thành viên Hội đồng, cá nhân, tổ chức có liên quan kịp thời phản ánh về Thường trực Hội đồng để báo cáo Cục trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./