TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH HẬU GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 87 /QĐ-CTHADS

Hậu Giang, ngày 08 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH HẬU GIANG

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BTP ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan Thi hành án dân sự;

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 1/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 159/QĐ-CTHADS ngày 16 tháng 8 năm 2022 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố và các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phó Cục trưởng (để biết);
- Trang TTĐT Cục THADS tỉnh (để đăng);
- Lưu: VT, TCCB.

CỤC TRƯỞNG

TỔNG CỤC T.H.ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ T.HẬU GIANG

Lê Thước Toàn

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
T. HẬU GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 87/QĐ-CTHADS ngày 08 tháng 4 năm 2024 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cục Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi là Hội đồng), Thường trực Hội đồng.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, thành viên Hội đồng (sau đây gọi chung là thành viên Hội đồng), Thường trực Hội đồng, Bộ phận giúp việc Hội đồng, các Phòng chuyên môn thuộc Cục và các Chi cục THADS trực thuộc, cá nhân có liên quan trong việc xét, đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền của Cục trưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong Hệ thống THADS tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, bảo đảm nguyên tắc tập trung, dân chủ; quyết định theo đa số và được thông qua tại các cuộc họp Hội đồng khi có trên $^1/_2$ (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành.

2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể, đề cao trách nhiệm cá nhân, phát huy năng lực, tăng cường sự phối hợp, trao đổi thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Hoạt động của Hội đồng, Thường trực Hội đồng, Bộ phận giúp việc Hội đồng phải bảo đảm công khai, hiệu quả.

Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

1. Hội đồng gồm Thường trực Hội đồng (Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng), thành viên Hội đồng với cơ cấu như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là Cục trưởng Cục THADS tỉnh Hậu Giang.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của Cục THADS tỉnh Hậu Giang.

c) Thành viên Hội đồng gồm đại diện Cấp ủy, đại diện Lãnh đạo các Phòng chuyên môn thuộc Cục, đại diện tổ chức Công đoàn cơ sở; trường hợp cần thiết Cục trưởng xem xét và quyết định bổ sung thành viên Hội đồng là các Chi cục trưởng Chi cục THADS trực thuộc.

2. Bộ phận giúp việc Hội đồng là đơn vị tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện công tác thi đua, khen thưởng Cục THADS tỉnh Hậu Giang.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng do Cục trưởng quyết định thành lập để tham mưu, tư vấn giúp cho Cục trưởng Cục THADS về công tác thi đua, khen thưởng trong Hệ thống THADS tỉnh Hậu Giang.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Tham mưu tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các tổ chức đoàn thể của Cục THADS trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách của đơn vị, chỉ đạo của Cấp ủy Chi bộ, Lãnh đạo Cục.

2. Tham mưu xây dựng kế hoạch phát động và tổ chức phát động phong trào thi đua hàng năm hoặc theo đợt, theo chuyên đề. Hướng dẫn các tập thể và cá nhân đăng ký các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng phù hợp và hướng dẫn các công tác khác có liên quan đến lĩnh vực thi đua, khen thưởng. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai kế hoạch thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng của các Phòng chuyên môn thuộc Cục THADS và Chi cục THADS trực thuộc.

3. Bình xét, lựa chọn những tập thể và cá nhân có thành tích trình Cục trưởng Cục THADS tỉnh khen thưởng, quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hoặc trình Cục trưởng xem xét trình các cấp có thẩm quyền khen thưởng các hình thức cao hơn theo quy định.

4. Chủ động phát hiện, đề nghị cơ quan có thẩm quyền lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu.

a) Đề nghị Cục trưởng bình xét khen thưởng thuộc thẩm quyền của Cục;

b) Tham mưu Cục trưởng đề xuất khen thưởng trình Chủ tịch UBND tỉnh; Tổng Cục THADS, Bộ Tư pháp khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong hoạt động THADS;

c) Tham mưu Cục trưởng ban hành văn bản gửi các cơ quan hữu quan có liên quan tích cực tham gia đóng góp và phối hợp trong hoạt động của Ban Chỉ đạo THADS các cấp trên địa bàn tỉnh Hậu Giang đối với tập thể, cá nhân có liên quan.

5. Tham mưu việc sơ kết, tổng kết phong trào thi đua của toàn hệ thống và của Cục THADS tỉnh, từ đó đề xuất với Cục trưởng về kế hoạch tổ chức, phát động, chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua và nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt trong toàn Hệ thống THADS tỉnh Hậu Giang.

6. Chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng và giải quyết các công việc thường xuyên của Hội đồng; tổng hợp tình hình, xây dựng các báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng 6 tháng, hàng năm và theo đợt, theo chuyên đề của Cục THADS tỉnh.

7. Đề xuất, tham mưu Cục trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về thi đua, khen thưởng; kiến nghị Cục trưởng thu hồi hoặc trình Cục trưởng đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi quyết định khen thưởng đối với trường hợp phát hiện có vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

8. Đề nghị sử dụng quỹ thi đua khen thưởng của Cục THADS tỉnh.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Cục trưởng giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng, Thường trực Hội đồng giúp việc Hội đồng và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trước pháp luật và cơ quan các cấp có thẩm quyền.

2. Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch thường trực và từng thành viên Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng theo định kỳ hoặc đột xuất thông qua các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Trình Cục trưởng Cục THADS tỉnh ký ban hành các văn bản về thi đua, khen thưởng (Kế hoạch, Hướng dẫn, Quyết định, …).

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng về các lĩnh vực được phân công; chủ trì, kết luận các cuộc họp Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

3. Chỉ đạo, điều hành giải quyết các công việc thường xuyên, đột xuất của Hội đồng và 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, xếp hạng của các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục THADS trực thuộc.

4. Đề xuất các chủ trương, kế hoạch hoạt động của Hội đồng và chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Thường trực giúp việc Hội đồng.

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

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng ở các Phòng chuyên môn và Chi cục THADS trực thuộc.

2. Tham gia đoàn kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng ở các đơn vị khi có quyết định của Cục trưởng.

3. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng, nếu vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi ý kiến của mình bằng văn bản về Thường trực giúp việc của Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng; đề xuất với Hội đồng các biện pháp về tổ chức thực hiện chương trình, công tác thi đua, khen thưởng; tham gia thảo luận, quyết định tại các cuộc họp hoặc cho ý kiến những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng.

4. Được cung cấp các văn bản, tài liệu về thi đua, khen thưởng qua hộp thư điện tử trước khi họp Hội đồng trừ trường hợp họp bất thường để nghiên cứu trước khi họp.

5. Nhiệm vụ của Bộ phận giúp việc Hội đồng.

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động thi đua, khen thưởng của Cục THADS tỉnh.

b) Chủ động đăng ký lịch họp, chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu về thi đua, khen thưởng trước phiên họp để trình Hội đồng; đề xuất những ý kiến, kiến nghị về công tác thi đua, khen thưởng để Hội đồng quyết định.

c) Phối hợp với các Phòng chuyên môn, Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc giúp Hội đồng chuẩn bị nội dung, tài liệu để phát động, tổ chức kiểm tra, nhân rộng các điển hình tiên tiến, sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng;

d) Phối hợp với Công đoàn cơ sở của Cục THADS xem xét, đánh giá thành tích của tập thể, cá nhân để trình Cục trưởng khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua hàng năm.

đ) Theo dõi, tổng hợp và xây dựng báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng định kỳ, theo đợt hoặc chuyên đề theo yêu cầu.

e) Phải lưu trữ đầy đủ, bảo quản các loại hồ sơ thi đua khen thưởng và thực hiện các chế độ báo cáo về thi đua khen thưởng theo quy định, cử công chức làm thư ký Hội đồng.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng.

Chương IV
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9. Chế độ họp

1. Hàng năm Hội đồng họp sơ kết, tổng kết hoặc họp đột xuất 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 6 tháng, một năm, phong trào thi đua đột xuất hoặc theo chuyên đề; đề ra phương hướng, nhiệm vụ phong trào thi đua 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 của Cục trưởng hoặc trình Cục trưởng đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, khen thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc theo quy định. Đồng thời hủy bỏ hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ các quyết định khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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. Xét, đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Tư pháp".

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

4. Tùy theo tính chất phiên họp ngoài thành viên Hội đồng khi xét thấy cần thiết Chủ tịch Hội đồng có thể mời thêm đại diện là Thủ trưởng các đơn vị, các đoàn thể 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 cuộc họp của Hội đồng. Thành viên Hội đồng vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch 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 Bộ phận giúp việc Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng.

Điều 10. Lấy ý kiến

1. Trong trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất do yêu cầu về thời gian mà không thể triệu tập cuộc họp Hội đồng để xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thì Bộ phận giúp việc cho Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp kết quả và gửi bằng hình thức như: văn bản, Zalo, Email, 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 lấy ý kiến của giúp việc Hội đồng.

3. Bộ phận giúp việc cho Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định. Sau khi có kết quả phải thông báo đến thành viên Hội đồng để biết.

Điều 11. Hình thức biểu quyết và kết quả biểu quyết của Hội đồng

1. Hội đồng biểu quyết bằng một trong các hình thức: giơ tay, bỏ phiếu kín hoặc trong trường hợp đặc biệt Hội đồng có thể biểu quyết bằng hình thức lấy phiếu ý kiến của thành viên Hội đồng.

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

a) Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc", "Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Cờ thi đua của Chính phủ", "Cờ thi đua ngành Tư pháp", được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu.

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc", 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 thì lấy ý kiến bằng văn bản.

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Cờ thi đua của Chính phủ", "Cờ thi đua ngành Tư pháp" phải có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng bằng văn bản và được thể hiện trong Biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, Biên bản xét khen thưởng.

b) Các quyết định khác của Hội đồng, các hình thức khen thưởng khác phải được trên $^1/_2$ tổng số thành viên Hội đồng đồng ý. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết ngang nhau (50% - 50%) thì Hội đồng quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, các ý kiến khác của thành viên được bảo lưu, ghi vào biên bản và báo cáo Cục trưởng quyết định.

3. Thực hiện việc bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng tại Hội đồng thi đua, khen thưởng theo đúng trình tự từ thấp đến cao; đảm bảo công bằng giữa công chức lãnh đạo quản lý và công chức, người lao động của đơn vị.

Điều 12. 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 với các cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Bộ phận giúp việc 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 và giữ mối liên hệ thường xuyên với các thành viên Hội đồng. Định kỳ 6 tháng, một năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, giúp việc 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, Tổng cục THADS, Khu vực Thi đua các tỉnh Nam sông Hậu và Khối các cơ quan Tư pháp và Quốc phòng - An ninh đồng thời lập các hồ sơ thi đua, khen thưởng 06 tháng, một năm, đột xuất… đưa vào lưu trữ theo đúng quy định.

3. Các thành viên của Hội đồng cung cấp, chia sẻ thông tin về tình hình và kết quả thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực quản lý tại các phiên họp Hội đồng.

4. Hội đồng lập và mở sổ ghi biên bản họp Hội đồng theo đúng quy định; biên bản cuộc họp được thông qua các thành viên Hội đồng nghe, có chữ ký của thư ký và người chủ trì cuộc họp. Khi trích biên bản cuộc họp phải đảm bảo trích theo đúng trình tự xét tại cuộc họp.

Điều 13. Việc ban hành, sử dụng con dấu và sao gửi văn bản

1. Các văn bản của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ký ban hành hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng ký một số văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

2. Hội đồng được sử dụng con dấu của Cục THADS tỉnh Hậu Giang trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Điều 5 của quy chế này.

3. Các văn bản của Hội đồng được Bộ phận giúp việc cho Hội đồng gửi đến các thành viên Hội đồng, các Phòng chuyên môn để phối hợp và chỉ đạo thực hiện.

4. Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi tới các thành viên Hội đồng chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày bắt đầu cuộc họp, trừ trường hợp đột xuất.

Điều 14. Chế độ kiểm tra, giám sát của Hội đồng

1. Căn cứ kế hoạch phát động thi đua ngắn hạn, hàng năm và thang điểm thi đua, Hội đồng tổ chức kiểm tra để nắm bắt thông tin tình hình và kết quả triển khai thực hiện thi đua ở các Phòng chuyên môn; Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc.

2. Hình thức và thời gian kiểm tra.

a) Hình thức: tham dự chấm điểm thi đua; thông qua báo cáo theo định kỳ; kiểm tra thường xuyên để đôn đốc, nhắc nhỡ hoặc tháo gỡ vướng mắc về công tác thi đua, khen thưởng; kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị.

b) Thời gian: định kỳ 6 tháng đầu năm, cuối năm công tác, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền; trường hợp kiểm tra toàn diện các mặt công tác ở các đơn vị đăng ký danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" trở lên do Cục trưởng Cục THADS tỉnh quyết định thành phần, nội dung và thời gian. Chậm nhất 05 ngày làm việc khi kết thúc đợt kiểm tra, đoàn kiểm tra phải báo cáo kết quả việc kiểm tra với Cục trưởng Cục THADS để chỉ đạo, đồng thời làm cơ sở cho việc xem xét thi đua, khen thưởng.

3. 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.

4. Các đơn vị 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.

5. Bộ phận giúp việc 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 đoàn 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 đơn vị, cá nhân có liên quan khi kết thúc đợt kiểm tra, giám sát.

Chương V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng

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

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 16. Quan hệ công tác giữa thành viên Hội đồng với Bộ phận giúp việc Hội đồng

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

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

Điều 17. Quan hệ công tác với cơ quan, tổ chức khác có liên quan

1. Hội đồng trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của các Phòng chuyên môn và Chi cục THADS các huyện, thị, thành phố trực thuộc.

2. Bộ phận giúp việc Hội đồng thường xuyên giữ mối liên hệ với Tổng cục THADS, Khu vực thi đua các tỉnh Nam sông Hậu và Khối các cơ quan Tư pháp và Quốc phòng - An ninh của tỉnh; trao đổi, học hỏi kinh nghiệm trong tổ chức, chỉ đạo và triển khai thực hiện các phong trào thi đua với các cơ quan THADS địa phương, các tỉnh trong khu vực và Khối thi đua, tham gia ký kết giao ước thi đua đầy đủ.

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân thuộc Hệ thống các cơ quan THADS tỉnh Hậu Giang có thành tích xuất sắc trong thực hiện Quy chế này và các quy định có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng thì được xét khen thưởng theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân thuộc Hệ thống các cơ quan THADS tỉnh Hậu Giang nếu có hành vi vi phạm các quy định về Luật Thi đua, khen thưởng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được sử dụng từ Quỹ Thi đua, khen thưởng của Cục THADS tỉnh Hậu Giang trích lại từ kinh phí hàng năm của các đơn vị theo quy định.

Quỹ thi đua, khen thưởng chi cho các nhiệm vụ liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng: in ấn tài liệu, giấy khen, giấy công nhận danh hiệu, khung khen; chi hội họp, chi cho thành viên tham dự các cuộc kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng, các cuộc họp (xét công nhận sáng kiến, giải pháp, chấm điểm thi đua….)

Điều 21. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng, Bộ phận giúp việc Hội đồng, các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này.

2. Bộ phận giúp việc Hội đồng, lãnh đạo các Phòng chuyên môn, Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc căn cứ vào Quy chế này xây dựng quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị mình.

Điều 22. 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, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Bộ phận giúp việc Hội đồng để báo cáo Cục trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.