

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác khen thưởng của Đoàn

Căn cứ Quyết định số 22-QĐ/ĐTN ngày 01/3/2023 của Ban Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng nhiệm kỳ 2022 - 2027, Ban Thường vụ Đoàn Trường hướng dẫn thực hiện một số nội dung cụ thể về công tác khen thưởng, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng

- Tập thể: các Liên chi đoàn, Chi đoàn trực thuộc Đoàn Trường Đại học Tiền Giang.

- Cá nhân: Cán bộ, đoàn viên đang học tập, công tác tại Trường Đại học Tiền Giang.

- Không xét khen thưởng đối với những trường hợp sau: tập thể, cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong kỳ phát động thi đua; tập thể có cá nhân bị kỷ luật (Đảng, chính quyền, đoàn thể...) từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong kỳ phát động thi đua; hồ sơ đề nghị khen thưởng không đúng thủ tục và thời gian quy định.

2. Nguyên tắc khen thưởng

- Kịp thời, chính xác, công khai, công bằng.

- Cá nhân, tập thể được khen thưởng phải thực sự tiêu biểu, xứng đáng là gương sáng cho cá nhân, tập thể khác noi theo.

- Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một cá nhân hoặc tập thể (trừ Giải thưởng 26/3).

- Kết hợp giữa động viên tinh thần và khuyến khích bằng vật chất.

- Khi xét khen thưởng người đứng đầu đơn vị phải căn cứ vào thành tích của tập thể do cá nhân đó lãnh đạo.

3. Hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng

3.1. Giải thưởng "26/3" dành cho Cán bộ Đoàn, đoàn viên tiêu biểu

- Hình thức: Giải thưởng.

- Tiêu chuẩn: Thực hiện theo Quyết định số 23-QĐ/ĐTN ngày 01/3/2023 của Ban Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tiền Giang.

3.2. Giấy khen

- Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được:



+ Áp dụng cho các tập thể, cá nhân đạt giải trong các Cuộc thi, Hội thi, hoạt động, chương trình, Chiến dịch, ... do Đoàn Trường, Liên chi đoàn Khoa tổ chức.

+ Tiêu chuẩn: theo kết quả từ Ban Giám khảo của mỗi Cuộc thi, Hội thi; kết quả họp xét khen thưởng của Ban Thường vụ Đoàn Trường hoặc theo đề nghị của Ban Chấp hành các Liên chi đoàn Khoa.

- Khen thưởng theo chuyên đề:

+ Áp dụng cho khen thưởng năm học, khen các dịp kỷ niệm quan trọng, các nội dung sơ kết, tổng kết các cuộc vận động, Đề án, chương trình,...

+ Tiêu chuẩn: có thành tích xuất sắc được tập thể công nhận, đề cử.

- Khen thưởng đột xuất:

+ Áp dụng khi tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất tiêu biểu, như: đạt giải trong các Cuộc thi, Hội thi từ cấp khu vực trở lên; người tốt - việc tốt được báo chí truyền thông;...

+ Tiêu chuẩn: có thành tích, kết quả cụ thể, được Ban Thường vụ Đoàn Trường thống nhất thông qua.

- Khen thưởng đối ngoại:

+ Áp dụng cho các tập thể, cá nhân bên ngoài trường có thành tích, đóng góp cho công tác Đoàn và phong trào thanh niên của Nhà trường.

+ Tiêu chuẩn: có thành tích, kết quả cụ thể, được Ban Thường vụ Đoàn Trường thống nhất thông qua.

4. Số lượng, tỷ lệ khen thưởng

- Khen thưởng tập thể:

+ Đối với cấp Liên chi đoàn: không vượt quá 50% tổng số Liên chi đoàn trực thuộc tại thời điểm xét khen thưởng.

+ Đối với cấp Chi đoàn: không vượt quá 30% tổng số các Chi đoàn trực thuộc của đơn vị.

- Khen thưởng cá nhân:

+ Số lượng cá nhân của các Chi đoàn đề nghị Đoàn Trường khen thưởng không quá 25% tổng số đoàn viên của đơn vị.

+ Số lượng cá nhân của Liên chi đoàn đề nghị Đoàn Trường khen thưởng không quá 5% tổng số đoàn viên của đơn vị.

5. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng

Ngoại trừ việc khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được là các tập thể, cá nhân đạt giải trong các Cuộc thi, Hội thi, tất cả các trường hợp khen thưởng còn lại đều phải thực hiện đầy đủ các hồ sơ sau:

- Báo cáo thành tích theo mẫu

+ Đối với cá nhân: có ý kiến xác nhận của cấp bộ Đoàn nơi đang công tác.

+ Đối với tập thể Liên chi đoàn Khoa: có ý kiến xác nhận của cấp ủy Đảng cùng cấp.

+ Đối với tập thể Chi đoàn: có ý kiến xác nhận của BCH Đoàn Khoa.

- Văn bản đề nghị khen thưởng của Liên chi đoàn Khoa có cá nhân, tập thể được xét khen thưởng.

- Biên bản bình xét khen thưởng.

- Bảng trích ngang tóm tắt thành tích của các tập thể, cá nhân được đề xuất khen thưởng.

- Trường hợp xét khen thưởng thành tích về nghiên cứu khoa học, phát minh sáng kiến thì phải có quyết định hoặc bằng công nhận do cơ quan thẩm quyền cấp gửi kèm theo hồ sơ (bản sao có công chứng).

* Những trường hợp có đủ các điều kiện sau đây được đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản, gồm:

- Việc khen thưởng phục vụ yêu cầu chính trị, kịp thời động viên, khích lệ đoàn viên, thanh niên.

- Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong chiến đấu, công tác, lao động, học tập.

- Thành tích, công trạng rõ ràng.

Hồ sơ khen thưởng theo thủ tục đơn giản do Ban Thường vụ Đoàn Trường hướng dẫn.

* Lưu ý: hồ sơ khen thưởng ngoài việc nộp bản giấy cần nộp kèm file mềm (bản word) qua email của Đoàn Trường (doanthanhvien@tgu.edu.vn).

6. Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng thường xuyên theo năm học gửi về Đoàn Trường trước ngày 15 tháng 9 hằng năm, trừ trường hợp Đoàn Trường có hướng dẫn khác.

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất gửi về Trung ương Đoàn ngay sau khi lập được thành tích đột xuất.

- Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng các Giải thưởng thực hiện theo Quy chế từng loại giải thưởng.

- Tất cả các trường hợp khen thưởng nếu gửi không đầy đủ hồ sơ hoặc trễ hạn quy định đều không được xét khen thưởng.

7. Thời gian xét khen thưởng

- Việc xét khen thưởng thường xuyên đối với các tập thể, cá nhân được tiến hành 01 đợt khi kết thúc năm học.

- Việc xét khen thưởng đột xuất thực hiện trong thời gian chậm nhất là 15 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị.



- Thời gian xét đối với các hình thức khen thưởng khác của Đoàn Trường giao Thường trực Đoàn Trường quyết định.

8. Quy trình xét khen thưởng

- Đối với khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được là các tập thể, cá nhân đạt giải trong các Cuộc thi, Hội thi: trao ngay sau khi kết thúc Cuộc thi, Hội thi hoặc tại Hội nghị tổng kết các Cuộc thi, Hội thi; trường hợp không tổ chức Hội nghị tổng kết thì sẽ trao sau khi kết thúc Cuộc thi, Hội thi chậm nhất 15 ngày làm việc.

- Đối với các trường hợp khen thưởng còn lại, bao gồm cả việc xét danh hiệu “Đoàn viên ưu tú”, thực hiện quy trình sau:

+ Bước 1: Ban Thường vụ Đoàn Trường ra thông báo về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thời hạn gửi hồ sơ đối với từng nội dung khen thưởng cụ thể.

+ Bước 2: các tập thể, cá nhân viết báo cáo thành tích theo mẫu, thu thập minh chứng phục vụ việc xét khen thưởng.

+ Bước 3: Ban Chấp hành Liên chi đoàn Khoa tổng hợp hồ sơ từ các Chi đoàn trực thuộc, tiến hành họp xét, công bố kết quả, nhận hồ sơ bổ sung (nếu có) và làm văn bản đề nghị lên Ban Thường vụ Đoàn Trường xem xét (kèm theo hồ sơ khen thưởng).

+ Bước 4: Ban Thường vụ Đoàn Trường họp mở rộng đối tượng là Bí thư các Liên chi đoàn trực thuộc để xem xét đề nghị và thông qua hồ sơ đề nghị khen thưởng của các Liên chi đoàn gửi lên.

+ Bước 5: Ban Thường vụ Đoàn Trường ra thông báo về kết quả họp xét khen thưởng, tiếp nhận phản hồi (nếu có).

+ Bước 6: Ban Thường vụ Đoàn Trường tiến hành các thủ tục khen thưởng theo quy định.

Trong một vài trường hợp đặc biệt, Ban Thường vụ có thể rút gọn quy trình để đảm bảo tiến độ, tuy nhiên vẫn đảm bảo theo nguyên tắc đã đề ra.

Trên đây là hướng dẫn về công tác khen thưởng của Đoàn. Ban Thường vụ Đoàn Trường đề nghị các Liên chi đoàn, Chi đoàn trực thuộc căn cứ hướng dẫn thực hiện đúng quy định.

Nơi nhận:

- BTV Tỉnh Đoàn;
- Đảng ủy, BGH;
- BCH Đoàn Trường;
- Các LCD, Chi đoàn trực thuộc;
- Lưu: VP.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Minh Quân