

Số: 2266/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng
của Trường Đại học Luật Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 05/2018/TT-BTP ngày 7 tháng 6 năm 2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Tư pháp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội.

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

Điều 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng Sáng kiến của Trường Đại học Luật Hà Nội, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng các đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- Vụ Thi đua - Khen thưởng BTP (để phối hợp);
- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Cổng thông tin (đăng tải);
- Lưu: VT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Trung Kiên

QUY CHẾ

Về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội

(Kèm theo Quyết định số: 2266/QĐ-BHLHN

ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định đối tượng, danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, thủ tục bình xét và công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng Sáng kiến của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

Các nội dung khác về thi đua, khen thưởng không được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trường Đại học Luật Hà Nội, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội.

2. Viên chức và người lao động đang làm việc tại các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội, kể cả viên chức đang trong thời gian tập sự, người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên.

3. Các tập thể, cá nhân không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này có công lao đóng góp cho sự phát triển của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 3. Căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua

1. Cá nhân, tập thể phải tham gia phong trào thi đua, đăng ký danh hiệu thi đua, xác định mục tiêu, chỉ tiêu thi đua mới được xem xét, công nhận danh hiệu thi đua.

2. Danh hiệu thi đua được công nhận dựa trên cơ sở tiêu chuẩn, chỉ tiêu danh hiệu thi đua và thành tích thi đua đạt được.

Điều 4. Nguyên tắc và căn cứ khen thưởng

1. Nguyên tắc xét khen thưởng thực hiện theo quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định pháp luật có liên quan. Đối với khen thưởng thành tích thường xuyên, khi có nhiều cá nhân, tập thể cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân nữ hoặc tập thể có tỷ lệ nữ từ 70% trở lên để xét khen thưởng; trường hợp có nhiều cá nhân nữ cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì ưu tiên lựa chọn cá nhân nữ có độ tuổi cao hơn (nếu có giới hạn tỷ lệ khen thưởng).

2. Căn cứ khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội thực hiện theo quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của cá nhân, tập thể trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Hiệu trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Căn cứ nội dung các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động, chủ trì, phối hợp với cấp ủy, tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội trong Trường xác định nội dung, chỉ tiêu, các biện pháp phát động hưởng ứng và tổ chức thực hiện phong trào thi đua; phát hiện, xây dựng, bồi dưỡng, tuyên truyền, nhân điển hình tiên tiến trong Trường; tổ chức phát động phong trào thi đua theo chuyên đề, theo đợt đối với các tập thể, cá nhân trong Trường và báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

b) Chỉ đạo đơn đốc, kiểm tra, tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua của Trường Đại học Luật Hà Nội;

c) Tổ chức tự chấm điểm thi đua của Trường đảm bảo nghiêm túc, chính xác, khách quan;

d) Khen thưởng các tập thể, cá nhân có đủ điều kiện được tặng thưởng hình thức giấy khen Hiệu trưởng;

đ) Có quyền hủy bỏ hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ Quyết định khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng nếu có căn cứ xác định việc tập thể, cá nhân thuộc Trường kê khai gian dối thành tích để được khen thưởng hoặc các vi phạm khác;

e) Định kỳ hàng năm khi kết thúc phong trào thi đua thường xuyên hoặc kết thúc phong trào thi đua theo chuyên đề, theo đợt, tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả phong trào thi đua, bình xét, lựa chọn các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, tiêu biểu để tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật;

g) Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thi đua, khen thưởng theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

h) Thay mặt Trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo kế hoạch, kết luận của Cụm thi đua.

i) Giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc thực hiện các thủ tục liên quan về giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua khen thưởng theo quy định của pháp luật hoặc theo ủy quyền, phân cấp của cấp trên;

k) Chỉ đạo và chịu trách nhiệm công khai, minh bạch thông tin về thi đua, khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Tập thể, cá nhân thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Được tham gia các phong trào thi đua do Bộ, ngành Tư pháp, Cụm thi đua, Trường Đại học Luật Hà Nội phát động;

b) Có quyền đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo đúng quy định của pháp luật hoặc từ chối nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng không xứng đáng với thành tích và không đúng tiêu chuẩn, thủ tục do pháp luật quy định;

c) Có quyền góp ý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có đủ thành tích, tiêu chuẩn hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền không xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, thu hồi các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng hoặc khen thưởng không đúng tiêu chuẩn, thủ tục do pháp luật quy định;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật, của Bộ, ngành Tư pháp, cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác thi đua, khen thưởng;

đ) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về trình tự, thủ tục và thời hạn gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng;

e) Bảo quản các hiện vật khen thưởng theo quy định.

g) Giám sát công tác thi đua khen thưởng của Trường; khiếu nại, tố cáo về những việc làm trái pháp luật trong công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC THI ĐUA, DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 6. Hình thức thi đua và nội dung tổ chức phong trào thi đua

1. Các hình thức thi đua

a) Thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của Trường, của tập thể đơn vị, cá nhân trong Trường để tổ chức phát động phong trào thi đua, theo đó xác định rõ mục đích, yêu cầu, các chỉ tiêu cụ thể để triển khai thực hiện trong toàn Trường, trong tổ chức, đơn vị trực thuộc nhằm thực hiện tốt công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo chỉ tiêu, kế hoạch công tác đã đề ra. Kết thúc năm công tác, Hiệu trưởng tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

b) Thi đua theo chuyên đề, theo đợt là hình thức thi đua được tổ chức trong phạm vi Trường nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung được xác định trong khoảng thời gian nhất định hoặc tổ chức thi đua để phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của Trường Đại học Luật Hà Nội. Thi đua theo chuyên đề, theo đợt chỉ được phát động khi đã xác định rõ mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung, giải pháp và thời gian thực hiện.

2. Nội dung tổ chức phong trào thi đua được thực hiện theo quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 7. Các danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua trình cấp có thẩm quyền xét tặng, gồm:

a) Danh hiệu đối với cá nhân:

- Chiến sĩ thi đua toàn quốc;
- Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp;
- Chiến sĩ thi đua cơ sở đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội;
- Lao động tiên tiến đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

b) Danh hiệu đối với tập thể:

- Cờ thi đua của Chính phủ;
- Cờ thi đua ngành Tư pháp;
- Tập thể lao động xuất sắc;
- Tập thể lao động tiên tiến đối với tập thể Trường Đại học Luật Hà Nội.

2. Danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xét tặng cho các cá nhân và tập thể thuộc Trường gồm:

a) Danh hiệu đối với cá nhân:

- Chiến sĩ thi đua cơ sở (không bao gồm Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội);

- Lao động tiên tiến .

b) Danh hiệu đối với tập thể:

- Tập thể lao động tiên tiến (không bao gồm tập thể Trường Đại học Luật Hà Nội).

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với các danh hiệu thi đua trình cấp có thẩm quyền xét tặng

Các danh hiệu thi đua trình cấp có thẩm quyền xét tặng được quy định tại khoản 1 Điều 7 thì điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng thực hiện theo quy định chung của Nhà nước, Chính phủ, Bộ Tư pháp và các Bộ, Ngành, cơ quan khác.

Điều 9. Danh hiệu thi đua “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong phân loại, đánh giá viên chức, người lao động hàng năm; đảm bảo thời gian làm việc trong năm theo quy định; đảm bảo tiến độ giải ngân kinh phí được giao trong năm;

b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế, kỷ luật hành chính của Trường; có tinh thần đoàn kết, tương trợ trong công tác; tích cực tham gia phong trào thi đua.

c) Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

2. Việc xét tặng danh hiệu thi đua “Lao động tiên tiến” trong một số trường hợp cụ thể được quy định như sau:

a) Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên hoặc hoàn thành đúng tiến độ nghiên cứu và được xác nhận tích cực của người hướng dẫn thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

b) Đối với cá nhân chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm bình xét, tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét bằng văn bản của cơ quan cũ);

c) Trường hợp cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan, tổ chức, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định và được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái xác nhận;

d) Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

đ) Cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của nhân dân dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ sở y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

3. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một trong các trường hợp sau:

a) Được tuyển dụng dưới 10 tháng.

b) Bị kỷ luật (Đảng, chính quyền, đoàn thể) từ hình thức khiển trách trở lên.

Điều 10. Danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

1. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt tiêu chuẩn danh hiệu Lao động tiên tiến;

b) Có một trong các tiêu chí sau:

- Có sáng kiến (là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật) để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được Hiệu trưởng công nhận trên cơ sở tham mưu xem xét, đánh giá của Hội đồng Sáng kiến;

- Là chủ nhiệm/trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài, đề án khoa học đã được nghiệm thu ở mức đạt trở lên được áp dụng có hiệu quả tại cơ quan, đơn vị;

- Tham gia xây dựng các chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Trường Đại học Luật Hà Nội đã được Hội đồng thẩm định thông qua;

- Chủ biên hoặc trực tiếp tham gia viết giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng, biên tập hồ sơ tình hình hoạt động đào tạo tại Trường Đại học Luật Hà Nội đã được Hội đồng thẩm định thông qua;

- Có bài viết tham luận được trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu của hội thảo, hội nghị khoa học từ cấp Trường trở lên;

- Có bài viết được đăng trên tạp chí chuyên ngành;

- Chủ trì hoặc trực tiếp tham gia soạn thảo thể chế nội bộ của Trường đã được Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành;

- Chủ trì hoặc trực tiếp tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông qua.

c) Chấp hành tốt kỷ cương hành chính, kỷ luật lao động; tham dự đầy đủ, đúng giờ các buổi họp, làm việc có văn bản triệu tập hoặc lịch công tác của Lãnh đạo Trường; giảng viên chấp hành tốt quy chế làm việc và kỷ luật giờ giảng được phân công.

d) Đối với cá nhân là Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải gương mẫu; có tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao; có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Tỷ lệ cá nhân thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội được công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của Trường. Khi áp dụng tỷ lệ, nếu số thập phân nhỏ hơn 5 thì làm tròn xuống, lớn hơn hoặc bằng 5 thì làm tròn lên.

Trường hợp các cá nhân có cùng số phiếu đồng ý làm cho tổng số khen thưởng vượt quá 15% thì ưu tiên lựa chọn cá nhân nữ hoặc cá nhân có thành tích nổi trội hơn.

Điều 11. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch được giao; thực hiện đầy đủ các quy định, quy chế của Trường; hoàn thành các báo cáo, góp ý, văn bản theo yêu cầu của Hiệu trưởng đảm bảo chất lượng và đúng thời hạn; đảm bảo tiến độ và hoàn thành việc giải ngân kinh phí được giao trong năm theo quy định;

b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

c) 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 (bao gồm kỷ luật đảng, chính quyền, đoàn thể);

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

2. Các đơn vị thuộc Trường mới thành lập phải có thời gian hoạt động từ đủ 01 năm (12 tháng) trở lên mới bình xét “Tập thể lao động tiên tiến”.

3. Trường hợp đơn vị có cá nhân, bộ phận trực thuộc không hoàn thành định mức công việc theo kế hoạch vì nguyên nhân khách quan sẽ do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xem xét tham mưu, đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét hàng năm cho tập thể tiêu biểu được lựa chọn trong số những Tập thể lao động tiên tiến và đạt các tiêu chuẩn như sau:

1. Có 100% cá nhân trong tập thể đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trong đánh giá và phân loại viên chức hàng năm, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

2. Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật (bao gồm kỷ luật đảng, chính quyền, đoàn thể);

3. Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;

5. Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế, kỷ luật hành chính của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Trường hợp số lượng đơn vị đủ điều kiện danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc vượt quá chỉ tiêu thì căn cứ vào bảng chấm điểm xếp loại và lấy từ trên cao xuống đến chỉ tiêu xác định. Nếu có các đơn vị bằng điểm nhau thì ưu tiên đơn vị có tỷ lệ nữ cao hơn.

Điều 13. Các hình thức khen thưởng

1. Theo cấp có thẩm quyền:

1.1. Hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xét tặng: Giấy khen của Trường Đại học Luật Hà Nội.

1.2. Các hình thức khen thưởng trình cấp có thẩm quyền xét tặng gồm: Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp”, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và khen thưởng của các Bộ, ngành, cơ quan khác.

Điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng thực hiện theo quy định chung của Nhà nước, Chính phủ, Bộ Tư pháp và các Bộ, Ngành, cơ quan khác.

2. Theo loại hình khen thưởng:

- Khen thưởng theo công trạng;
- Khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề);
- Khen thưởng đột xuất;
- Khen thưởng quá trình cống hiến;
- Khen thưởng đối ngoại.

Điều 14. Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

1. Đối với tập thể: Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm công tác, có tác dụng nêu gương cho các tập thể khác học tập; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, các nội quy, quy chế, kỷ luật hành chính của Trường và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

b) Lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc Trường (thành tích đạt được ngoài chương trình, nhiệm vụ, kế hoạch mà tập thể được giao) hoặc góp phần tăng cường mối quan hệ hợp tác của trường trong và ngoài nước;

2. Đối với cá nhân: Giấy khen của Trường Đại học Luật Hà Nội để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo đánh giá, phân loại viên chức, người lao động hằng năm, có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế, kỷ luật hành chính của Trường.

b) Lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội (thành tích đạt được ngoài chương trình, nhiệm vụ, kế hoạch cá nhân được giao) hoặc được các cơ quan, đơn vị hữu quan ghi nhận, đánh giá cao góp phần phát huy mối quan hệ, hình ảnh của Trường đại học Luật Hà Nội với các đơn vị trong và ngoài nước.

3. Tỷ lệ tặng Giấy khen đối với tập thể, cá nhân thuộc điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2 của Điều này

a) Đối với tập thể: Tỷ lệ tập thể được tặng Giấy khen trong toàn Trường không vượt quá 50% tổng số tập thể đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.

b) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên: Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân loại viên chức hàng năm và đề nghị của các đơn vị thuộc Trường, Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định tỷ lệ cá nhân được tặng Giấy khen thuộc đối tượng này.

c) Đối với cá nhân không thuộc điểm b khoản 3 Điều này: Tỷ lệ cá nhân được tặng Giấy khen không vượt quá 50% tổng số cá nhân thuộc đối tượng này được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm.

CHƯƠNG III

THỦ TỤC BÌNH XÉT VÀ CÔNG NHẬN

CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 15. Thời gian bình xét thi đua, khen thưởng, thời hạn nộp hồ sơ

Thời gian bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm, thời hạn nộp hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng được thực hiện theo quy định, hướng dẫn hàng năm của Bộ Tư pháp, Cục thi đua của Bộ Tư pháp và Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 16. Quy trình bình xét thi đua, khen thưởng

Quy trình bình xét thi đua gồm bình xét tại cấp đơn vị và bình xét tại cấp Trường Đại học Luật Hà Nội.

1. Bình xét tại cấp đơn vị

a) Việc bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng tại cấp đơn vị được thực hiện trên nguyên tắc dân chủ, công khai và bỏ phiếu kín.

* Đối với các đơn vị thuộc Trường có bộ phận cấu thành (Bộ môn):

- Hội nghị thi đua ở tổ chuyên môn nghiệp vụ gồm: viên chức và người lao động thuộc tổ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Hội nghị Ban thi đua cấp đơn vị gồm: lãnh đạo đơn vị, Bí thư chi bộ, Chủ tịch Công đoàn và tổ trưởng tổ chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị (cấp Trưởng vắng, cấp Phó tham gia).

* Đối với các đơn vị không có bộ phận cấu thành: Hội nghị thi đua toàn đơn vị bao gồm: viên chức và người lao động thuộc đơn vị.

Căn cứ vào tiêu chuẩn thi đua, tập thể đơn vị bình xét và bỏ phiếu tín nhiệm. Những người đạt trên 70% tổng số phiếu tín nhiệm của các thành viên

tham gia tại Hội nghị Ban thi đua cấp đơn vị hoặc Hội nghị thi đua toàn đơn vị, được Trường đơn vị lập danh sách, hoàn thiện và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội bình xét.

b) Hồ sơ đề nghị của các đơn vị được gửi về Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (Phòng Hành chính - Tổng hợp) gồm:

- Tờ trình (01 bản chính, được làm theo mẫu quy định);
- Biên bản họp thi đua, khen thưởng có chữ ký của Trường đơn vị, nơi có tập thể, cá nhân được đề nghị, suy tôn (01 bản chính, được làm theo mẫu quy định);
- Danh sách bình xét thi đua của tập thể và cá nhân được xếp theo thứ tự thành tích từ cao xuống thấp (01 bản chính);
- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng thi đua, khen thưởng (Bản chính, được làm theo mẫu quy định);
- Bản xác nhận của đơn vị hoặc bản cam kết của cá nhân về việc hoàn thành tiến độ nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, hoàn thành tiến độ và tỷ lệ giải ngân kinh phí hằng năm đối với tập thể hoặc cá nhân được giao nhiệm vụ (tính đến ngày 15 tháng 11 và dự kiến thực hiện đến hết tháng 12 của năm) (bản chính, nếu có).

c) Trường đơn vị thuộc Trường chịu mọi trách nhiệm về việc xem xét tính chính xác, trung thực báo cáo thành tích của cá nhân, đơn vị và kết quả bình xét thi đua tại đơn vị mình phụ trách và đồng thời chịu trách nhiệm giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả thi đua, khen thưởng tại đơn vị (nếu có).

2. Bình xét tại cấp Trường

a) Căn cứ vào danh sách bình xét thi đua của đơn vị, biên bản họp của các đơn vị, tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, kết quả công nhận, nghiệm thu sáng kiến, cải tiến của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường họp xem xét, thảo luận thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị xét danh hiệu thi đua, khen thưởng và bỏ phiếu kín suy tôn các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

b) Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét, ra quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo thẩm quyền được phân cấp và lập hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên xét duyệt các danh hiệu thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan, đơn vị khác.

Điều 17. Cung cấp thông tin phục vụ công tác thi đua, khen thưởng

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận danh sách các cá nhân được Trường Đại học Luật Hà Nội cử đi đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, dài hạn ở trong nước và ngoài nước và kết quả học tập; số giờ nghiên cứu khoa học của các giảng viên trong năm học; các cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; các cá nhân mới được tuyển dụng dưới 10 tháng; các cá nhân làm việc theo hợp đồng lao động dưới 12 tháng; kết quả đánh giá phân loại viên chức, người lao động hàng năm; danh sách các đơn vị không gửi các góp ý văn bản theo yêu cầu; đơn vị có cá nhân vi phạm quy định về kế hoạch hóa gia đình; vi phạm quy định về kê khai tài sản;

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận danh sách các đơn vị không nộp hoặc chậm nộp các báo cáo (tháng, quý, năm) theo quy định, các báo cáo và góp ý văn bản quan trọng có thời hạn; danh sách các cá nhân không tham dự các buổi họp, làm việc có văn bản triệu tập hoặc lịch công tác mà không có lý do; không hoàn thành các nhiệm vụ trong các đề án, chương trình, kế hoạch; thực hiện nhiệm vụ công khai thông tin trên cổng thông tin theo quy định; việc không phối hợp trong công tác dẫn đến công việc chung bị nợ đọng; vi phạm quy định về thông tin để ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Trường.

3. Các đơn vị có chức năng quản lý đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận danh sách các giảng viên cơ hữu vi phạm kỷ luật giờ giảng; các công việc được giao trong công tác tuyển sinh, đào tạo để ảnh hưởng đến kế hoạch chung;

4. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí lập danh sách các cá nhân vi phạm quy định về coi thi; tổng hợp các phản ánh về thái độ giảng dạy và phục vụ của giảng viên; thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch về đánh giá giảng viên; các đơn vị thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm; thực hiện Ba công khai theo quy định.

5. Phòng Thanh tra lập danh sách tổng hợp các phản ánh về thái độ làm việc và phục vụ của chuyên viên và người lao động thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội; các trường hợp bị khiếu nại, tố cáo; vi phạm quy định về phòng chống tham nhũng.

4. Phòng Quản lý khoa học và Trị sự Tạp chí có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu trong năm và kết quả xếp loại; danh sách các cá nhân có bài viết được đăng trên các số Tạp chí Luật học phát hành trong năm; danh sách các chương trình, giáo trình, tài liệu, hồ sơ tình huống đã được Hội đồng thẩm định thông qua và được Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội phê duyệt hàng năm.

5. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận kết quả giải ngân kinh phí của các tập thể và cá nhân được giao nhiệm vụ trong năm.

6. Các đơn vị, tổ chức khác thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổng hợp, xác nhận thông tin có liên quan đến việc bình xét thi đua, khen thưởng khi có yêu cầu.

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Điều 18. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*) do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quyết định thành lập, có chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức phát động, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện phong trào thi đua trong lĩnh vực, nhiệm vụ quản lý của cơ quan, đơn vị, đảm bảo cho phong trào phát triển mạnh mẽ, sâu rộng, đúng hướng, thiết thực và có hiệu quả;

b) Bình xét, lựa chọn những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua, trình Hiệu trưởng ban hành quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị Hiệu trưởng trình cấp có thẩm quyền tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng cao hơn theo quy định;

c) Đề xuất với Hiệu trưởng kế hoạch tổ chức phát động, chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt trong cơ quan, đơn vị và kế hoạch tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua của Trường;

d) Xem xét, kiến nghị Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về thi đua, khen thưởng trong Trường; xem xét, kiến nghị Hiệu 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;

đ) Thực hiện những nhiệm vụ khác liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng do Hiệu trưởng giao.

Điều 19. Thành phần của Hội đồng

1. Thành phần Hội đồng là số lẻ và không quá 15 thành viên, gồm các thành viên với cơ cấu tổ chức như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội;
- b) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách Phòng Hành chính - Tổng hợp và công tác thi đua khen thưởng của Trường;
- c) Các Ủy viên Hội đồng gồm đại diện Đảng ủy, Công đoàn Trường, Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ và các thành viên khác là Trưởng một số đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm do Hiệu trưởng lựa chọn, quyết định với nhiệm kỳ 02 năm theo nguyên tắc tham gia Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thì không tham gia Hội đồng Sáng kiến.

2. Thường trực của Hội đồng là Phòng Hành chính - Tổng hợp, giúp Hội đồng và Hiệu trưởng thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

- a) Lãnh đạo các hoạt động của Hội đồng; chỉ đạo hoạt động của đơn vị làm nhiệm vụ Thường trực của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao;
- b) Chủ trì các phiên họp của Hội đồng; trực tiếp ký hoặc giao Phó Chủ tịch Hội đồng ký biên bản các phiên họp của Hội đồng;
- c) Đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội khen thưởng và ra quyết định thu hồi các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng hoặc các văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên.
- d) Thực hiện các công việc khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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

- a) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp việc và phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công; được ký một số văn bản của Hội đồng và chủ trì các phiên họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; đề xuất các chủ trương, kế hoạch hoạt động của Hội đồng và hướng dẫn kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng ngoài nhiệm vụ quy định tại điểm a còn có trách nhiệm: điều hành công việc của đơn vị làm nhiệm vụ Thường trực của Hội

đồng; chỉ đạo đơn vị làm nhiệm vụ Thường trực của Hội đồng rà soát, thẩm định trước những thành tích của các tập thể và cá nhân trước khi trình Hội đồng xem xét, quyết định.

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng

a) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng chấp thuận;

b) Có trách nhiệm tham gia ý kiến, thảo luận tại phiên họp của Hội đồng và biểu quyết hoặc bỏ phiếu về các vấn đề có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng tại phiên họp của Hội đồng;

c) Có trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến, trả lời đúng hạn khi Hội đồng có văn bản xin ý kiến trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng;

d) Chấp hành nghiêm túc kết luận của Hội đồng. Trường hợp không nhất trí với kết luận của Hội đồng được quyền bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành kết luận;

đ) Tham gia các đoàn kiểm tra, nắm tình hình về công tác thi đua, khen thưởng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng;

e) Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 21. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, bảo đảm nguyên tắc tập trung, dân chủ, quyết định theo đa số, các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được bảo lưu và báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

Điều 22. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội họp định kỳ 6 tháng 1 lần nhằm đánh giá công tác khen thưởng 6 tháng đầu năm và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm, đề ra phương hướng, nhiệm vụ phong trào thi đua năm tiếp theo.

2. Hội đồng tổ chức họp đột xuất trong trường hợp đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề, theo đợt hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác cho các tập thể và cá nhân thuộc Trường theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản pháp luật về thi đua, khen thưởng.

3. Các phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Trong trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất do yêu cầu về thời gian mà không triệu tập được cuộc họp Hội đồng để xét duyệt khen thưởng thì Thường trực Hội đồng gửi lấy ý kiến của các ủy viên Hội đồng bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử hoặc tin nhắn (gọi chung là lấy ý kiến bằng văn bản); tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

4. Hội đồng biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín.

a) Đối với trường hợp đề nghị Cờ thi đua Chính phủ, Cờ thi đua ngành tư pháp, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Chiến sỹ thi đua ngành tư pháp, Bằng khen Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các hạng thì kết quả biểu quyết đồng ý phải đạt tỷ lệ từ 90% trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng; trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản.

b) Các quyết định khác của Hội đồng thì kết quả biểu quyết đồng ý phải đạt tỷ lệ từ 70% trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng; trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì Thường trực của Hội đồng gửi lấy ý kiến bằng văn bản.

5. Chương trình, tài liệu họp Hội đồng do Thường trực của Hội đồng chuẩn bị và được gửi đến Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên Hội đồng ít nhất 01 ngày (một ngày) làm việc trước khi diễn ra phiên họp.

6. Nội dung phiên họp của Hội đồng được ghi thành biên bản. Biên bản ghi tổng hợp các ý kiến, những vấn đề đã được Hội đồng thông qua và kết luận của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (do Chủ tịch Hội đồng ủy quyền) tại phiên họp. Biên bản họp lệ khi có chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng và thư ký Hội đồng.

7. Đối với các trường hợp gửi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản thì Thường trực của Hội đồng tổng hợp ý kiến, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định. Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng có giá trị như phiếu bầu tại cuộc họp.

8. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp cử chuyên viên của đơn vị làm Thư ký Hội đồng. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ giúp Thường trực của Hội đồng chuẩn bị tài liệu cho phiên họp Hội đồng, ghi chép nội dung phiên họp, hoàn thiện hồ sơ thi đua, khen thưởng theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (do Chủ tịch Hội đồng ủy quyền) tại phiên họp.

Điều 23. Quy trình xét thi đua, khen thưởng của Hội đồng

1. Thường trực của Hội đồng báo cáo Hội đồng quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện xét thi đua, khen thưởng, danh sách các tập thể, cá nhân đề nghị được bình xét thi đua, khen thưởng và các trường hợp không đề nghị bình xét (nếu có); ý

kiến tham gia của các đơn vị liên quan đối với các trường hợp đề nghị bình xét (nếu có).

2. Hội đồng thảo luận, phân tích, cho ý kiến cụ thể đối với từng trường hợp theo đề xuất của Thường trực của Hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu theo quy định. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Hội đồng gửi lấy ý kiến bằng văn bản.

4. Hội đồng cử thành viên Hội đồng tiến hành kiểm phiếu, ghi biên bản kiểm phiếu.

5. Thường trực của Hội đồng chịu trách nhiệm lưu giữ, quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến phiên họp Hội đồng.

Điều 24. Lấy ý kiến bằng văn bản

1. Thường trực của Hội đồng gửi văn bản lấy ý kiến đến từng ủy viên Hội đồng kèm theo danh sách và thông tin liên quan đến tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng có quyền yêu cầu Thường trực của Hội đồng cung cấp thêm thông tin đối với các trường hợp được đề nghị khen thưởng.

2. Các thành viên Hội đồng cho ý kiến cụ thể từng trường hợp (nhất trí khen thưởng hoặc có ý kiến khác) và gửi văn bản về Thường trực của Hội đồng để tổng hợp. Trường hợp ủy viên có ý kiến khác và có chứng cứ cụ thể, Thường trực của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Thường trực của Hội đồng có trách nhiệm lưu giữ minh chứng là ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng để lưu hồ sơ công việc.

CHƯƠNG V

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Điều 25. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội

Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*) do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quyết định thành lập, có các nhiệm vụ như sau:

1. Tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về tổ chức thực hiện hoạt động sáng kiến và công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án khoa học, các chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo,

bồi dưỡng đã được nghiệm thu; mời/cử chuyên gia thẩm định, các bài tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học, các bài báo được đăng trên tạp chí chuyên ngành; xác nhận các văn bản thể chế nội bộ đã được ban hành làm căn cứ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền.

2. Giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét, đánh giá các sáng kiến, giải pháp, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án khoa học, các chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng đã được nghiệm thu, thẩm định làm cơ sở đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận các sáng kiến, giải pháp, công nhận hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án khoa học, chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cho các cá nhân thuộc Trường.

Điều 26. Thành phần Hội đồng

1. Số lượng thành viên Hội đồng sáng kiến là số lẻ, tối đa không quá 09 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là 01 Phó Hiệu trưởng thường trực Trường Đại học Luật Hà Nội.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác quản lý khoa học.

c) Các Ủy viên Hội đồng là Trưởng một số đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội có trình độ quản lý chuyên môn, có năng lực đánh giá, thẩm định các sáng kiến, giải pháp, đề tài, đề án khoa học trong quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trường Đại học Luật Hà Nội. Số lượng và thành phần cụ thể do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội lựa chọn, quyết định.

2. Thường trực của Hội đồng là Phòng Hành chính - Tổng hợp, giúp Hội đồng chuẩn bị nội dung báo cáo, tài liệu của các phiên họp Hội đồng; tổng hợp báo cáo, ghi biên bản, dự thảo nghị quyết phiên họp Hội đồng và dự thảo quyết định công nhận sáng kiến của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

a) Lãnh đạo, quyết định các hoạt động của Hội đồng;

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

c) Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng;

d) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị làm Thường trực Hội đồng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng

a) Thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ, chương trình công tác của Hội đồng.

b) Tham dự, thảo luận và tham gia quyết nghị tại các phiên họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm đối với các ý kiến nhận xét, đánh giá của mình trước Hội đồng; trường hợp vắng mặt không tham dự thì phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng. Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt có giá trị như ý kiến của các thành viên có mặt tại phiên họp.

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

Điều 28. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số; hình thức biểu quyết do Hội đồng quyết định; các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được bảo lưu và báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 29. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ một năm 01 lần vào tháng 11 hàng năm để xem xét, đánh giá các sáng kiến, giải pháp, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án khoa học, các chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng đã được nghiệm thu, thẩm định. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức các phiên họp đột xuất.

2. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Các nghị quyết của Hội đồng phải được ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng đồng ý; nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Tại các phiên họp, Hội đồng có thể mời thêm đại biểu là những chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đề tài, đề án khoa học tham dự để thảo luận, phát biểu ý kiến. Đại biểu mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp Hội đồng.

4. Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi tới các thành viên Hội đồng chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp; trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì phải gửi chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày đến thời hạn các thành viên phải gửi ý kiến về Thường trực Hội đồng, trừ các trường hợp đột xuất.

Điều 30. Lấy ý kiến bằng văn bản

1. Trong trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất mà không triệu tập được cuộc họp, theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng, Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ 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.

CHƯƠNG VI**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 31. Trách nhiệm thực hiện**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Hội đồng Sáng kiến Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm nghiên cứu các quy định pháp luật, hồ sơ thi đua - khen thưởng, giám sát, kiểm tra việc triển khai thực hiện các quy định thi đua, khen thưởng; đề xuất đổi mới công tác thi đua, khen thưởng.

3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội có trách nhiệm xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức phong trào thi đua, đăng ký thi đua, báo cáo, tổng kết, bình xét danh hiệu thi đua tại đơn vị đúng thời hạn, đúng quy trình, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung hồ sơ thi đua, khen thưởng.

4. Các đơn vị, tổ chức Đảng, tổ chức đoàn thể thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội cung cấp kịp thời, đầy đủ cho Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội các thông tin liên quan về: Công tác quản lý, giảng dạy, hoạt động nghiên cứu khoa học, công tác giải ngân kinh phí, hoạt động đảng, đoàn thể, các mặt hoạt động khác ... để phục vụ quá trình bình xét, công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được chính xác, khách quan, công bằng.

5. Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức thực hiện Quy chế này; theo dõi,

đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế trong các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội.

6. Nội dung khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định pháp luật;

7. Cá nhân, tổ chức cố tình vi phạm trong quá trình thực hiện quy định về thi đua, khen thưởng thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng;

8. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những điểm chưa phù hợp, đề nghị các cá nhân, đơn vị phản ánh về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (Phòng Hành chính - Tổng hợp) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.



HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Trung Kiên

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHLHN ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Các biểu mẫu	Nội dung
Mẫu số 01	Tờ trình.
Mẫu số 02	Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (đối với tập thể)
Mẫu số 03	Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (đối với cá nhân)
Mẫu số 04	Quyết định công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, giải pháp công tác.
Mẫu số 05	Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

Số: /TTr-(4)

...(1)....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị khen thưởng(2)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHLHN ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội và kết quả phiên họp ngày...tháng.....năm...của(3).....

...(3)... kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xét, tặng khen thưởngvà đề nghị (cơ quan có thẩm quyền) tặng thưởngcho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc ..(2).... như sau:

1. Danh hiệu thi đua:

1.1. Đối với tập thể (5):

1.2. Đối với cá nhân:

- Danh hiệu Lao động tiên tiến: cá nhân.
- Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở: cá nhân.
- Danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp:

2. Hình thức khen thưởng:

2.1. Đối với tập thể (6):

2.2. Đối với cá nhân:

- “Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp”: cá nhân.
- “Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội”: cá nhân.

(Có danh sách kèm theo)

...(3)... kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng HCTH (để tổng hợp);
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh;
- (2) Ghi rõ loại hình khen thưởng theo thành tích năm, theo chuyên đề
- (3) Tên đơn vị đề nghị.
- (4) Chữ viết tắt của đơn vị đề nghị.
- (5) Ghi danh hiệu thi đua mà đơn vị đề nghị bình xét (Ví dụ: Tập thể Lao động tiên tiến hoặc cả hai danh hiệu: Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc (nếu đủ điều kiện)).
- (6) Ghi hình thức khen thưởng mà đơn vị đề nghị bình xét (Ví dụ: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp/Giấy khen của Giám đốc Học viện Tư pháp hoặc cả hai hình thức này)

DANH SÁCH
CÁC CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Tờ trình số /TTr -... ngày... tháng... năm ... của.....)

Số TT	Họ và tên/Danh hiệu thi đua	Danh hiệu thi đua	Hình thức Khen thưởng
1.	Ông (bà)...		
2.		
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.	-----		

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

...(1)....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH Đề nghị tặng thưởng(2)

Tên tập thể đề nghị: (Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa, không viết tắt)

I- SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1- Đặc điểm, tình hình

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang thông tin điện tử:
- Quá trình thành lập và phát triển:
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể.

2- Chức năng, nhiệm vụ: Những chức năng, nhiệm vụ được giao (nêu khái quát).

II- THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1- Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2013; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP; Thông tư số 08/2017/TT-BNV và Thông tư này.

- Nội dung báo cáo nêu rõ thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đã đạt được, cụ thể:

+ Các đơn vị thuộc Trường phải nêu rõ báo cáo về các nhiệm vụ đã đạt được trong năm theo chương trình, nhiệm vụ trọng tâm của Trường Đại học Luật Hà Nội, theo Quyết định phê duyệt Kế hoạch công tác của các đơn vị đã được ban hành ngay từ đầu năm (có nêu rõ về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác ...).

- Việc đổi mới công tác quản lý, các sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả, có đóng góp cho ngành Tư pháp, Trường Đại học Luật Hà Nội (3).

2- Các giải pháp thực hiện và những nguyên nhân đạt được thành tích: Phần này cần nêu được những sáng kiến, những việc làm mới, những giải pháp đạt được thành tích; các phong trào thi đua được áp dụng trong thực tiễn công tác.

3- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4- Hoạt động của các tổ chức đảng, đoàn thể.

III- CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC GHI NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định
	Tập thể lao động xuất sắc	
	...	

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định
	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	
	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp	
	Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội	

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN**

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ
tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh;
 - (2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng (Tập thể Lao động xuất sắc, Tập thể Lao động tiên tiến; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Giấy khen của Trường Đại học Luật Hà Nội);
 - (3) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các thành tích đã đạt được trong việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Đối với Tập thể Lao động xuất sắc thì báo cáo nêu rõ thành tích đạt được trong năm đề nghị; đối với Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp thì báo cáo nêu rõ thành tích trong 02 năm, năm đề nghị và năm trước liền kề; đối với Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội báo cáo nêu rõ thành tích trong năm đề nghị hoặc thành tích trong một giai đoạn.
- Đối với những tập thể có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trong báo cáo thành tích của tập thể phải kê khai rõ các nội dung về số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật, nộp đúng thời hạn và gửi kèm bản photo các chứng từ đã nộp cơ quan thuế để đối chiếu;

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

.....(1)....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng thưởng (2)....

I- SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên: (Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa, không viết tắt) Nam, nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

II - THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Sơ lược thành tích của đơn vị: (Chỉ áp dụng đối với cá nhân là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì nêu tóm tắt khái quát thành tích của đơn vị).

2. Thành tích đạt được của cá nhân:

2.1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận.

2.2. Thành tích đạt được:

- Nêu rõ kết quả đã đạt được về số lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao; kết quả cụ thể trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu, các biện pháp đổi mới công tác quản lý (nếu là lãnh đạo) (3);

- Những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được áp dụng vào thực tiễn đạt hiệu quả, có đóng góp cho ngành Tư pháp, cụ thể nêu rõ:

+ Tên

+ Nội dung

+ Phạm vi áp dụng

+ Hiệu quả của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được công nhận (ghi rõ số, ngày tháng, năm được công nhận) hoặc có Giấy chứng nhận của Hội đồng Khoa học kèm theo.

III- CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC GHI NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định
	Chiến sỹ thi đua cơ sở	
	Chiến sỹ thi đua ngành Tư pháp	
	

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định
	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	
	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp	
	Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội	

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ NHẬN XÉT,
XÁC NHẬN**
(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN (4)**
(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh;
- (2) Ghi rõ danh hiệu, hình thức đề nghị khen thưởng (Chiến sỹ thi đua ngành Tư pháp; Chiến sỹ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội);
- (3) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các thành tích đã đạt được trong việc thực hiện nhiệm vụ. Đối với Chiến sỹ thi đua ngành thì báo cáo nêu rõ thành tích trong 03 năm (năm đề nghị và 02 năm trước liền kề); đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến thì báo cáo nêu rõ thành tích trong năm công tác; đối với Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

thì báo cáo nêu rõ thành tích trong 2 năm (năm đề nghị và năm trước liền kề); đối với Giấy khen của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội thì báo cáo nêu rõ kết quả đánh giá, phân loại của cá nhân trong năm công tác hoặc thành tích đột xuất đạt được trong năm hoặc thành tích đóng góp cho sự phát triển của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Đối với những đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trong báo cáo thành tích của cá nhân là Thủ trưởng đơn vị phải kê khai rõ các nội dung về số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật, nộp đúng thời hạn và gửi kèm bản photo các chứng từ đã nộp cơ quan thuế để đối chiếu.

(4) - Đối với cá nhân là Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội nhận xét, xác nhận của Lãnh đạo Bộ phụ trách;

- Đối với cá nhân là Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội là nhận xét, xác nhận của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội;

- Đối với cá nhân là viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội là nhận xét, xác nhận của Lãnh đạo Trường Đại học Luật Hà Nội phụ trách trực tiếp đơn vị.

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 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;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định sốngày../.../2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội ngày .. tháng.. năm....

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được áp dụng để tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc cấp cơ sở năm.....cho.... cá nhân (có danh sách kèm theo)

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

Điều 3. Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội, Trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,....

HIỆU TRƯỞNG

(Đóng dấu, ký ghi rõ họ tên)

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến,
đề tài nghiên cứu khoa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 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;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số.....ngày../.../2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội ngày .. tháng.. năm....

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở cho.... cá nhân (có danh sách kèm theo)

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Luật Hà Nội, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,

HIỆU TRƯỞNG

(Đóng dấu, ký ghi rõ họ tên)

