

Số: 32.../CV-CD

V/v: xét Giải thưởng Tài năng sáng tạo
nữ TLD năm 2013

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 04 năm 2013

Kính gửi: Các công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn ĐHTN

Thực hiện công văn số 01/QHT-TLD ngày 05/4/2013 về việc “giới thiệu tập thể và cá nhân nữ dự xét Giải thưởng Tài năng sáng tạo nữ TLD” của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam giai đoạn 2010 - 2012 và sẽ tổ chức Lễ trao Giải thưởng vào dịp kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10/2013;

Căn cứ công văn số 80/CDN ngày 12/04/2013 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc giới thiệu tập thể và cá nhân nữ dự xét Giải thưởng Tài năng sáng tạo nữ Tổng Liên đoàn,

Công đoàn Đại học Thái Nguyên đề nghị các đơn vị căn cứ vào Quy chế quy định nội dung hoạt động của Quỹ hỗ trợ Tài năng sáng tạo nữ (số 07/HĐQ ngày 25/01/2000 - gửi kèm) để xem xét, giới thiệu tập thể, cá nhân nữ có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học để Hội đồng thi đua Công đoàn Đại học Thái Nguyên xét duyệt.

Hồ sơ đề nghị xét duyệt gồm có:

1. Công văn giới thiệu của đơn vị về tập thể hoặc cá nhân nữ có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học và áp dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất, công tác;

2. Bản báo cáo tóm tắt kết quả công trình nghiên cứu khoa học của tập thể hoặc cá nhân.

Sau khi được xét duyệt các tập thể hoặc cá nhân đạt tiêu chuẩn tiếp tục hoàn tất hồ sơ theo đúng quy định của Hội đồng Quỹ. Hồ sơ gửi về Ban Nữ công Công đoàn ĐHTN trước ngày 30/05/2013 để kịp thời tổng hợp và gửi về Ban Tuyên giáo - Nữ công Công đoàn Giáo dục Việt Nam trước ngày 10/6/2013./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VPCĐ.

TM. BTV CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



Trần Viết Khanh

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM

QUỸ HỖ TRỢ TNST NỮ - FAWIC
Số : 07/HĐQ

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 01 năm 2000

**QUY CHẾ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG
CỦA QUỸ HỖ TRỢ TNST NỮ
(Bổ sung sửa đổi)**

Căn cứ Quyết định số 545/QĐ-TCD ngày 25/8/1992 của Chủ tịch TLDLĐVN về việc thành lập Quỹ hỗ trợ tài năng sáng tạo nữ; ngày 8/12/1992 Chủ tịch Hội đồng Quỹ đã ban hành bản Quy chế quy định nội dung hoạt động Quỹ. Qua triển khai hoạt động, trên cơ sở đúc rút kinh nghiệm thực tiễn, bản quy định có nhiều điểm cần phải bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình mới.

Căn cứ biên bản cuộc họp của Hội đồng Quỹ ngày 26/1/2000, nay quy định nội dung hoạt động của Quỹ như sau:

Điều 1: Hình thức hỗ trợ của Quỹ:

Trao giải thưởng hàng năm, mang tên là giải thưởng FAWIC

Điều 2: Đối tượng được nhận giải thưởng của Quỹ:

Là CBCNV Lao động nữ hoặc tập thể Lao động có tỷ lệ chiếm từ 50% trở lên là nữ và do nữ chủ trì đề tài, thuộc mọi thành phần kinh tế xã hội bao gồm:

1- Cán bộ nghiên cứu khoa học (kể cả cán bộ khoa học, tự nhiên, công nghệ, xã hội và nhân văn).

2- Công nhân, lao động trong các thành phần kinh tế

3- Các nghệ nhân, văn nghệ sĩ

4- Các nhà lãnh đạo, quản lý

Điều 3: Quy định về giải thưởng FAWIC hàng năm:

1- Tiêu chuẩn để đánh giá của giải thưởng:

+ Lần đầu tiên đề xuất và được áp dụng thành công ở Việt Nam.

+ Thực sự đã mang lại hiệu quả Khoa học - Kinh tế - Xã hội và Nhân văn.

+ Đã qua cơ sở tiến cử và được hội đồng khoa học cấp Bộ, Ngành, cấp Tỉnh, Thành phố thẩm định đánh giá kết quả.

+ Đã qua BCH-CD cơ sở giới thiệu và được Công đoàn ngành Trung ương hoặc LĐLĐ tỉnh, thành phố đề nghị với Quỹ.

+ Bản thân tác giả tham gia tích cực hoạt động công đoàn và hoạt động xã hội xuất sắc.

2- Hồ sơ tham dự xét giải thưởng: Hàng năm Hội đồng Quỹ sẽ quy định và hướng dẫn cụ thể mục tiêu đề tài và cách xét giải thưởng. Căn cứ hướng dẫn đó, các đơn vị lập hồ sơ gửi về Quỹ FAWIC chậm nhất là 28/7 hàng năm.

3- Thời gian trao giải thưởng FAWIC: Mỗi năm trao giải ít nhất một lần vào thời điểm thích hợp.

4- Mức giải thưởng: Hàng năm có 01 giải thưởng cho tập thể và 02 giải thưởng cho cá nhân nữ, mức thưởng từ 5 triệu đến 10 triệu đồng tùy theo giá trị của giải pháp;

5- Tổ chức xét duyệt giải thưởng.

Hồ sơ giải thưởng do đối tượng đăng ký và gửi về Văn phòng Quỹ. Ban Thư ký Quỹ tổng hợp trình Hội đồng Quỹ xem xét quyết định.

Điều 4: Trách nhiệm về thu chi tài chính của Quỹ.

1- Phân thu:

- Giám đốc Quỹ có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận số tiền ủng hộ của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước có nhiệt tâm ủng hộ cho Quỹ. Phát hành các Bằng ghi công của Quỹ cho các tổ chức và các cá nhân nói trên, ghi danh sách vào sổ vàng danh dự của Quỹ.

- Mọi nguồn thu của Quỹ bằng tiền mặt và ngoại tệ được phép gửi tiết kiệm tại Ngân hàng và quản lý chặt chẽ đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2- Phân chi:

- Chi cho các giải thưởng hàng năm do Chủ tịch Hội đồng Quỹ quyết định, tổng kinh phí khen thưởng hàng năm tối đa 20 triệu đồng

- Các khoản chi: Tiếp khách, hội thảo, cộng tác viên và mua sắm văn phòng phẩm... Do giám đốc Quỹ quyết định phù hợp với khả năng của Quỹ.

- Các tập thể, cá nhân có công lao trong hoạt động phát triển nguồn thu của Quỹ đều được Quỹ trích thưởng, mức tối đa không quá 5% so với tổng số nguồn thu đó.

Điều 5: Lễ lối làm việc:

1-Hội đồng Quỹ:

- *Chủ tịch Hội đồng Quỹ:* chịu trách nhiệm chung, đại diện Quỹ làm việc với các cơ quan có liên quan, quyết định các hoạt động của Quỹ.

- *Phó Chủ tịch HĐ Quỹ:* Chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Quỹ điều hành các mặt hoạt động của Quỹ.

- *Các thành viên hội đồng Quỹ:* Có trách nhiệm xét duyệt các đối tượng đề nghị xét thưởng xây dựng chương trình hoạt động của Quỹ hàng năm phối hợp với lãnh đạo cơ quan bảo trợ tạo điều kiện tốt nhất cho việc xây dựng và phát triển hoạt động của Quỹ.

- Sinh hoạt của các thành viên Hội đồng Quỹ hàng năm ít nhất 1 lần.

2- Giám đốc Quỹ: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Quỹ, tổ chức điều hành hoạt động của Quỹ và hướng dẫn, tiếp nhận các hồ sơ xin hỗ trợ. Chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp HĐ Quỹ và giải quyết các công việc hành chính của Quỹ. Thực hiện thu chi tài chính theo đúng quy định hiện hành.

3- Ban Thư ký Quỹ: Có trách nhiệm phối hợp với Giám đốc Quỹ; giúp Hội đồng Quỹ chuẩn bị hồ sơ xét thưởng của Quỹ bảo đảm tốt nội dung các kỳ họp và các hoạt động của Quỹ. Sinh hoạt của Ban Thư ký Quỹ 3 tháng 1 lần.

Điều 6: Điều khoản thi hành

- Bản quy chế này thay thế cho bản quy định đã ban hành ngày 8/12/1992 và được thực hiện từ ngày ký. Chỉ được phép bổ sung, sửa đổi quy chế này nếu có đa số các thành viên Hội đồng đề nghị.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUỸ FAWIC

Nơi nhân:

- Chủ tịch HĐ Quỹ
- Giám đốc Quỹ
- Thành viên HĐ Quỹ
- Ban thư ký Quỹ
- Lưu Quỹ


Cù Thị Hậu