

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN**

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

Số: /UBND  
Về thực hiện các quy định trong  
công tác thi đua, khen thưởng

Bình Tân, ngày tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- Văn phòng Quận ủy, Ủy ban Kiểm tra Quận ủy, các Ban Đảng thuộc Quận ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các Đoàn thể, các Hội quần chúng thuộc quận;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Khối Nội chính quận;
- Các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn quận;
- Ủy ban nhân dân 10 phường.

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 15 tháng 06 năm 2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Quyết định số 65/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Nhằm đưa phong trào thi đua và công tác khen thưởng đi vào thực chất, thiết thực góp phần tích cực vào thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội trên địa bàn quận. Đồng thời để sử dụng kinh phí khen thưởng đúng người, đúng việc, có kế hoạch nhằm đảm bảo kinh phí khen thưởng, có tác dụng thúc đẩy phong trào thi đua, động viên, khích lệ tinh thần cho các tập thể, cá nhân được khen thưởng;

Ủy ban nhân dân quận Bình Tân đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung như sau:

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm việc đề xuất khen thưởng không đúng quy định, tiêu chuẩn, thành tích. Khi xem xét, đề xuất khen thưởng phải lựa chọn tập thể, cá nhân, hộ gia đình có thành tích xuất sắc tiêu biểu và công lao đóng góp trong phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn quận (*ưu tiên khen thưởng cho tập thể, cá nhân trực tiếp thực hiện phong trào, nhiệm vụ ở cơ quan, đơn vị, địa phương*).

2. Khi đề xuất khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình phải đảm bảo tiêu chuẩn đúng theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Quyết định số 65/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Minh. Không xét khen thưởng đột xuất đối với cá nhân, tập thể thực hiện công việc được đảm nhận theo nhiệm vụ công tác hoặc theo chương trình, kế hoạch đã định trước.

**3.** Đối với các hội thi, hội thao, hội diễn, cuộc thi sáng tác... có trao giải thưởng (nhất, nhì, ba...) do các cơ quan, đơn vị tổ chức hoặc phối hợp tổ chức trong Kế hoạch đề nghị ghi rõ nguồn kinh phí dự kiến khen thưởng (từ nguồn quỹ khen thưởng của quận Bình Tân hoặc nguồn kinh phí khác...) và phải được Phòng Tài chính – Kế hoạch quận thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt; cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức tổng hợp, gửi đề xuất khen thưởng về Phòng Nội vụ quận (*Thường trực Hội đồng – Thi đua khen thưởng quận*).

**4.** Đối với các nội dung đề nghị biểu dương các cá nhân, tập thể có thành tích trong các hoạt động từ thiện, an sinh xã hội, ủng hộ vì người nghèo... Ủy ban nhân dân quận chỉ xem xét tặng giấy khen (không kèm theo tiền thưởng).

**5.** Đối với các cơ quan, đơn vị có tổ chức lễ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống... Ủy ban nhân dân quận chỉ xét khen thưởng cho hoạt động kỷ niệm vào các năm như 05 năm, 10 năm, 15 năm, 20 năm... của cơ quan, đơn vị (số lượng đề nghị khen thưởng không quá **10** tập thể, **15** cá nhân).

**6.** Các cơ quan, đơn vị khi thực hiện sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua hoặc theo nội dung chuyên đề thi số lượng đề nghị khen thưởng không quá **10** tập thể, **15** cá nhân (*trừ trường hợp khác theo kế hoạch riêng của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận*).

**7.** Các nội dung đề xuất khen thưởng thuộc chức năng, nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan, đơn vị sẽ không xem xét đề xuất khen thưởng do thành tích đã được xét danh hiệu thi đua hằng năm theo quy định.

**8.** Hằng năm, các cơ quan, đơn vị đề xuất dự kiến số lượng khen thưởng trong đó ghi rõ nguồn kinh phí khen thưởng dự kiến (từ nguồn quỹ khen thưởng của quận Bình Tân hoặc nguồn kinh phí khác...) và gửi về Phòng Nội vụ quận (*Thường trực Hội đồng – Thi đua khen thưởng quận*) tổng hợp chậm nhất ngày **15** tháng **01** hằng năm; sau thời gian trên các cơ quan, đơn vị không gửi văn bản xem như không có kế hoạch đề nghị khen thưởng, Ủy ban nhân dân quận sẽ không có cơ sở để xem xét khen thưởng.

**9.** Về thời hạn giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng:

- Đối với đề nghị xét khen thưởng cấp Quận là **20** ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ (trừ khen thưởng đột xuất) theo quy định tại Quyết định số 2411/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

- Đối với đề nghị xét khen thưởng cấp Thành phố, Bộ ngành, Trung ương phải thông qua Hội đồng thi đua - Khen thưởng quận, Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy theo quy định nên hồ sơ phải gửi trước ít nhất **30** ngày làm việc (*để lập*

*hồ sơ thủ tục đề nghị, riêng kết quả khen thưởng do Thành phố, Bộ ngành, Trung ương quyết định).* Do đó đề nghị các cơ quan, đơn vị khi đề nghị khen thưởng phải đảm bảo thời gian nêu trên, Ủy ban nhân dân quận không giải quyết các trường hợp đề xuất khen thưởng không đúng thời gian quy định.

**10.** Về hồ sơ đề nghị khen thưởng phải đảm bảo đầy đủ theo quy định, cụ thể gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương (Mẫu số 01 của Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ);

- Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng hoặc Biên bản họp của cơ quan, đơn vị;

- Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 07 (đột xuất), Mẫu số 08 (chuyên đề) của Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ có xác nhận thành tích (ký tên và đóng dấu) của cơ quan trình khen thưởng;

- Kế hoạch tổ chức, tài liệu liên quan khác.

Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình ngoài việc thể hiện thành tích đáp ứng theo tiêu chuẩn quy định còn phải thể hiện chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại địa phương. Đối với đề nghị khen thưởng tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền: việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, việc đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, trật tự xây dựng,...).

Riêng đối với các trường hợp xét khen thưởng theo thủ tục đơn giản được thực hiện theo quy định tại Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 40 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

**11.** Giao Phòng Nội vụ quận (*Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận*) căn cứ nội dung công văn này có nhiệm vụ tham mưu, thẩm định, đề xuất Ủy ban nhân dân quận khen thưởng theo quy định. Đối với các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

*Lưu ý: Nhằm triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về đẩy mạnh thực hiện giải pháp phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, khi lập danh sách đề nghị khen thưởng các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin số tài khoản của tập thể, cá nhân.*

Trên đây là một số nội dung trong công tác thi đua, khen thưởng, Ủy ban nhân dân quận đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Lưu: VT, NV.Hàng.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Ngọc Dung**

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC<sup>1</sup>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<sup>3</sup>Số: ..../TTr-...<sup>2</sup>......<sup>4</sup>..., ngày ... tháng ... năm...**TỜ TRÌNH****Về việc đề nghị khen thưởng .<sup>5</sup>.../tặng (truy tặng) danh hiệu....<sup>6</sup>.**

Kính gửi: .....

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

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

Căn cứ .....<sup>7</sup> ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của .....<sup>2</sup> .....Căn cứ .....<sup>8</sup> .....; .....<sup>2</sup> ..... kính trình .....Xét tặng/truy tặng (danh hiệu ..<sup>6</sup>.....) cho.....tập thể/.....hộ gia đình/.... cá nhân.Hoặc xét, tặng/truy tặng (hình thức khen thưởng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ<sup>9</sup>) cho.. tập thể/... cá nhân.Hoặc xét, trình Chủ tịch nước tặng/truy tặng (hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước<sup>10</sup>) cho.....tập thể/.....hộ gia đình/.... cá nhân.

Đã có thành tích .....

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được <sup>1</sup> xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1 .....

2 .....

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo)

Kính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Ban TĐKT TW;

- Lưu: VT, ....<sup>11</sup>...<sup>12</sup>**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**Họ và tên****Ghi chú:**<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức trình khen<sup>2</sup> Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.<sup>3</sup> Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.<sup>4</sup> Địa danh.

<sup>5</sup> Các hình thức khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, công hiến, niên hạn, đối ngoại

<sup>6</sup> Các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ. Đối với các danh hiệu vinh dự Nhà nước trừ danh hiệu Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thực hiện theo mẫu Tờ trình tại các Nghị định của Chính phủ về từng ngành, lĩnh vực. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Thủ tướng Chính phủ hoặc thẩm quyền khen thưởng của Chủ tịch nước

<sup>7</sup> Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen

<sup>8</sup> Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

<sup>9</sup> Hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc. Danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Chính phủ: Cờ thi đua của Chính phủ.

<sup>10</sup> Hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước: Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước.

<sup>11</sup> Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

<sup>12</sup> Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

**Mẫu số 07**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm...*

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....<sup>1</sup>**  
**(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng**  
**(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)**

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH**  
**KHEN THƯỞNG**  
*(Ký, đóng dấu)*

**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>3</sup>**  
*(Ký, đóng dấu)*

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>3</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>****Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**  
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...<sup>3</sup>.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH  
KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC  
CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

<sup>3</sup> Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, việc đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, trật tự xây dựng,...

<sup>4</sup> Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.