

Số : 25 /HĐTĐKT

V/v hướng dẫn khen thưởng thành tích  
đột xuất, sáng kiến sáng tạo, xét CSTĐCS,  
thưởng CBCCVC, LĐHHĐ hàng tháng

Long Biên, ngày 03 tháng 11 năm 2016

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể quận;
- Hội đồng thi đua khen thưởng các phường;
- Các đơn vị hiệp quản.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005, 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành của TW, Thành phố; Quyết định số 6089/QĐ-UBND ngày 29/8/2016 của UBND quận Long Biên phê duyệt Đề án đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016 - 2020;

Hội đồng thi đua khen thưởng quận hướng dẫn khen thưởng thành tích đột xuất, sáng kiến, sáng tạo, xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, thưởng CBCCVC, LĐHHĐ hàng tháng như sau:

#### **A. KHEN THƯỞNG THÀNH TÍCH ĐỘT XUẤT, SÁNG KIẾN, SÁNG TẠO**

##### **I. Đối tượng, nguyên tắc, tiêu chuẩn xét khen thưởng:**

###### **1. Đối tượng xét khen thưởng:**

Tập thể, cá nhân lập thành tích đột xuất hoặc có sáng kiến, sáng tạo, ý tưởng, giải pháp công tác nhằm giải quyết hiệu quả các nhiệm vụ được giao hoặc giải quyết các việc mới, khó của cơ quan, đơn vị... thuộc quận Long Biên.

###### **2. Nguyên tắc xét, khen thưởng:**

- Việc xét khen thưởng phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời, công bằng, công khai; Kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

- Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng có thành tích đột xuất, sáng kiến, sáng tạo, ý tưởng, giải pháp công tác khác nhau.

- Sáng kiến, sáng tạo phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Hội đồng xét duyệt sáng kiến của Quận công nhận.

- Sáng kiến, sáng tạo của cá nhân có tính mới, sáng tạo, đáp ứng nhu cầu cấp thiết và phù hợp với thực tiễn, có tính khả thi khi áp dụng tại cơ quan, đơn vị, địa phương (thuộc quận Long Biên) mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được xem xét để xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” hàng năm.

###### **3. Tiêu chuẩn xét khen thưởng:**

Tập thể, cá nhân lập được các thành tích trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc phải đảm nhận hoặc có các sáng kiến, sáng tạo, ý tưởng, giải pháp công tác trong quá trình thực hiện nhiệm

vụ đã giải quyết hiệu quả các nhiệm vụ được giao hoặc giải quyết các việc mới, khó của cơ quan, đơn vị thì được xét khen thưởng.

### **a. Tiêu chuẩn xét khen thưởng đối với thành tích đột xuất:**

Tập thể, cá nhân đạt được một trong các tiêu chuẩn sau thì được xét khen thưởng thành tích đột xuất:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị đột xuất trong học tập, công tác, lao động trên các lĩnh vực công tác (tham mưu, giải quyết hiệu quả các việc mới, khó, tồn đọng kéo dài...)

- Dũng cảm đấu tranh với những hành vi tham nhũng, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội.

- Có hành động dũng cảm, cứu người, bảo vệ tài sản của Nhà nước của Nhân dân.

- Có hành động, nghĩa cử cao đẹp đóng góp vào việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế xã hội trên địa quận Long Biên tạo sức lan tỏa sâu rộng (hiền đất làm đường, xây dựng các công trình công cộng...)

### **b. Tiêu chuẩn sáng kiến, sáng tạo:**

Tập thể, cá nhân đạt được một trong các tiêu chuẩn sau thì được xét khen thưởng sáng kiến, sáng tạo:

- Có ý tưởng mới, đề xuất giải pháp trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ hoặc trong công tác quản lý, điều hành để giải quyết hiệu quả công việc thường xuyên (tăng hiệu suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí hành chính) **hoặc** giải quyết các việc mới, khó, việc tồn đọng kéo dài, việc có khối lượng lớn... của cơ quan, đơn vị; Các ý tưởng, giải pháp mới đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại cơ quan, đơn vị trong một thời gian ngắn và mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.

- Có đề tài nghiên cứu khoa học có tính mới, sáng tạo, đáp ứng nhu cầu cấp thiết và phù hợp với thực tiễn, có tính khả thi khi áp dụng tại cơ quan, đơn vị, địa phương (thuộc quận Long Biên) mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội.

#### **\* Ghi chú:**

+ *Giải pháp công tác*: là các phương pháp thực hiện các thao tác nghiệp vụ trong công việc thuộc một lĩnh vực cụ thể (ví dụ: Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu; Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá; Phương pháp tuyên truyền; Phương pháp đào tạo, giảng dạy, huấn luyện)...

+ *Giải pháp quản lý*: là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc phạm vi, lĩnh vực cụ thể (ví dụ: phương pháp tổ chức công việc; phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc; phương pháp tổ chức thi công các công trình, dự án; phương pháp thanh tra, kiểm tra, giải quyết đơn thư...).

+ *Áp dụng công nghệ (ứng dụng CNTT, ISO...)* vào hoạt động quản lý điều hành, hoặc hoạt động chuyên môn nghiệp vụ hoặc công tác kiểm tra giám sát...



+ *Sáng kiến* phải có tính mới trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương; đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ quan, đơn vị, địa phương và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực; giải pháp, biện pháp thực hiện khả thi, phù hợp; quy trình thời gian thực hiện hợp lý, có khả năng áp dụng rộng rãi; mang lại hiệu quả trong thực tiễn công tác.

**II. Thời gian thực hiện:** Thời gian thực hiện khen thưởng thành tích đột xuất, sáng kiến, sáng tạo: **Từ tháng 11/2016.**

### **III. Hồ sơ khen thưởng:**

#### **1. Khen thưởng thành tích đột xuất**

Hồ sơ khen thưởng, gồm (01 bộ), gồm:

- Tờ trình của đơn vị trình khen thưởng hoặc Tờ trình do đơn vị trình khen thẩm định kèm nội dung phản ánh của nhân dân, báo, đài (đối với tập thể, cá nhân được nhân dân hoặc các phương tiện thông tin đại chúng phát hiện, phản ánh);

- Tóm tắt thành tích tập thể, cá nhân có xác nhận của đơn vị trình khen.

#### **2. Khen thưởng sáng kiến sáng tạo**

Hồ sơ khen thưởng gồm: 01 bộ, gồm:

- Tờ trình của đơn vị trình khen thưởng;

- Báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến, sáng tạo (về hiệu quả áp dụng sáng kiến, sáng tạo tại cơ quan, đơn vị, địa phương) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình khen.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

### **IV. Trình tự xét khen thưởng**

#### **Bước 1: Đề nghị khen thưởng**

- Cá nhân, tập thể có thành tích đột xuất hoặc có sáng kiến, sáng tạo lập báo cáo thành tích

- Thủ trưởng đơn vị hoặc Thủ trưởng cơ quan xác nhận và lập văn bản đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Quận khen thưởng (qua phòng Nội vụ).

- **Thời điểm đề nghị khen thưởng:** Bất kỳ thời điểm nào ngay sau khi lập được thành tích **hoặc** có kết quả công việc khi áp dụng sáng kiến, sáng tạo.

#### **Bước 2: Thẩm định, xin ý kiến thành viên**

- Chậm nhất sau 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, cơ quan thường trực Hội đồng TĐ-KT Quận (phòng Nội vụ) thẩm định hồ sơ, xin ý kiến thành viên liên quan, cụ thể:

+ Đối với khen thưởng thành tích đột xuất: Phòng Nội vụ xin ý kiến thành viên Hội đồng TĐKT Quận (bằng phiếu lấy ý kiến hoặc thông qua hộp thư công vụ cá nhân hoặc tổ chức cuộc họp);

+ Đối với khen thưởng sáng kiến, sáng tạo: Phòng Nội vụ xin ý kiến thành viên Hội đồng xét duyệt sáng kiến quận và Hội đồng TĐKT Quận (bằng phiếu lấy ý kiến hoặc thông qua hộp thư công vụ cá nhân hoặc tổ chức cuộc họp);

- Chậm nhất 02 ngày kể từ ngày nhận được thông tin xin ý kiến của Cơ quan TT HĐTĐKT, thành viên Hội đồng TĐKT hoặc Hội đồng xét duyệt sáng kiến Quận cho ý kiến phản hồi.

- Chậm nhất 02 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của thành viên, Cơ quan TT HĐTĐKT tổng hợp trình Chủ tịch UBND Quận quyết định khen thưởng theo ý kiến đa số của Hội đồng TĐKT Quận (từ 50% thành viên Hội đồng xét duyệt sáng kiến và Hội đồng TĐKT quận đồng ý). Đối với các hồ sơ đề nghị khen thưởng có tỷ lệ đồng ý của Thành viên dưới 50%, được coi như không đủ điều kiện để xét khen thưởng, Cơ quan TT Hội đồng TĐKT ban hành thông báo trả lời tập thể, cá nhân.

### **Bước 3: Quyết định khen thưởng**

Chủ tịch UBND Quận quyết định khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích theo đề nghị của Hội đồng TĐ-KT Quận.

Đối với những tập thể, cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc hoặc có sáng kiến, sáng tạo có phạm vi ảnh hưởng đối với thành phố, UBND Quận trình Thành phố khen thưởng theo quy định.

### **Bước 4: Thông báo công khai thành tích, kết quả khen thưởng**

Chậm nhất 01 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND quận quyết định khen thưởng, Cơ quan TT HĐTĐKT đăng tải công khai Quyết định và thành tích, sáng kiến sáng tạo của các tập thể, cá nhân trên Cổng TTĐT Quận đồng thời gửi tới các tập thể, cá nhân được khen thưởng.

### **Bước 5: Tổ chức tôn vinh, biểu dương các tập thể, cá nhân được khen thưởng**

Sau khi nhận được Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền. Đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm tổ chức biểu dương, tôn vinh và tuyên truyền thành tích, sáng kiến, sáng tạo của tập thể, cá nhân đảm bảo kịp thời, trang trọng tạo sức lan tỏa (có thể lồng ghép tại các hội nghị hoặc sinh hoạt dưới cờ hàng tháng của các đơn vị...).

## **V. Hình thức, kinh phí khen thưởng**

### **1. Hình thức khen thưởng, mức thưởng**

- Hình thức khen thưởng: Giấy khen của Chủ tịch UBND Quận.

- Mức thưởng:

+ Thưởng thành tích đột xuất hoặc sáng kiến, sáng tạo có phạm vi ảnh hưởng đối với quận:

o Tập thể: Tối đa 5,0 lần mức lương cơ sở/tập thể.

o Cá nhân: Tối đa 1,0 lần mức lương cơ sở/cá nhân.

+ Thưởng thành tích đặt biệt xuất sắc hoặc sáng kiến, sáng tạo có phạm vi ảnh hưởng đối với thành phố:

- Tập thể: Tối đa 100 lần mức lương cơ sở/tập thể.
- Cá nhân: Tối đa 10 lần mức lương cơ sở/cá nhân.

**2. Kinh phí khen thưởng:** Nguồn kinh phí khen thưởng thành tích đột xuất được trích từ Quỹ Thi đua Khen thưởng quận Long Biên và các nguồn dự trù kinh phí khác phục vụ cho công tác khen thưởng của Quận.

## **B. XÉT CÔNG NHẬN CHIẾN SỸ THI ĐUA CƠ SỞ**

### **I. Đăng ký danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”:**

**1. Đối tượng:** Cán bộ, công chức, viên chức, LDHĐ làm việc tại các phòng, ban, đơn vị, đoàn thể quận và các phường.

### **2. Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1: Triển khai đăng ký thi đua**

- **Chậm nhất ngày 30/01 hàng năm**, thủ trưởng các đơn vị triển khai tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị việc đăng ký danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và lập danh sách các cá nhân có đăng ký thi đua (theo mẫu) gửi về Cơ quan Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng quận (phòng Nội vụ).

- Các cá nhân đăng ký danh hiệu danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” chưa cần đăng ký tên đề tài sáng kiến kinh nghiệm, tuy nhiên phải đảm bảo có đăng ký danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

#### **Bước 2: Công khai danh sách đăng ký thi đua**

**Chậm nhất ngày 25/02 hàng năm**, cơ quan thường trực (phòng Nội vụ) có trách nhiệm tổng hợp, công khai Danh sách đăng ký danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” gửi tới các đơn vị và đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử quận.

#### **Bước 3: Đăng ký tên đề tài sáng kiến kinh nghiệm**

- **Chậm nhất ngày 10/7 hàng năm**, thủ trưởng các đơn vị triển khai tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị việc đăng ký tên đề tài sáng kiến kinh nghiệm để xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và lập danh sách tên đề tài của các cá nhân (theo mẫu) gửi về Cơ quan Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng quận (phòng Nội vụ).

- Đề tài sáng kiến kinh nghiệm của cá nhân có thể đăng ký theo 01 trong các nhóm sau:

+ Nhóm các giải pháp công tác, các quy trình công việc có tính mới được áp dụng thực tế trong thực hiện nhiệm vụ để nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của CBCCVC.

+ Nhóm đề xuất các ý tưởng mới trong công tác quản lý, điều hành, tham mưu thực hiện các nhiệm vụ theo các lĩnh vực công tác có thể đem lại hiệu quả khi được áp dụng tại đơn vị hoặc các đơn vị cùng cấp hoặc tại quận (có thể không thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi, tham mưu thực hiện).

#### **Bước 4: Công khai danh sách tên đề tài sáng kiến kinh nghiệm**

**Chậm nhất ngày 30/7 hàng năm**, cơ quan thường trực (phòng Nội vụ) có trách nhiệm tổng hợp, công khai Danh sách tên đề tài sáng kiến kinh nghiệm gửi tới các đơn vị và đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử quận.

## **II. Xét công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”:**

### **1. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét “Chiến sỹ thi đua cơ sở”:**

#### **1.1. Đối tượng:**

Cán bộ, công chức, viên chức, LĐHĐ làm việc tại các phòng, ban, đơn vị, đoàn thể quận và các phường có đủ các điều kiện sau:

- + Có đăng ký danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở đầu năm.
- + Có đề tài sáng kiến kinh nghiệm được thủ trưởng đơn vị xác nhận
- + Có văn bản của đơn vị đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng quận xét công nhận sáng kiến kinh nghiệm và xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở.

*Lưu ý:* Chỉ xét đối với các cá nhân đăng ký đầu năm và có báo cáo thành tích, sáng kiến kinh nghiệm đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

#### **1.2. Tiêu chuẩn, điều kiện danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”:**

Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” được xét tặng cho các cá nhân **có đủ** các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- + Được công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- + Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác, được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu được áp dụng, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận.

Tỷ lệ “Chiến sỹ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của cơ quan, đơn vị.

Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Quận xem xét và trình Chủ tịch UBND Quận công nhận trên cơ sở kết quả xét duyệt các sáng kiến kinh nghiệm của Hội đồng xét duyệt SKKN của quận.

## **2. Trình tự thực hiện:**

### **Bước 1: Triển khai văn bản hướng dẫn**

Chậm nhất **ngày 10/10 hàng năm**, Thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch Hội đồng TD-KT phường triển khai việc xét duyệt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở tới toàn thể CBCCVN, LĐHĐ tại cơ quan, đơn vị.

### **Bước 2: Các cá nhân lập báo cáo thành tích**

Từ ngày **10-20/10 hàng năm**, các cá nhân đã đăng ký danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, căn cứ thành tích của cá nhân trong năm, lập hồ sơ, báo cáo thành tích (*theo mẫu*) và thuyết minh báo cáo đề tài sáng kiến kinh nghiệm của cá nhân, trình thủ trưởng đơn vị xác nhận về tính mới, tính hiệu quả của sáng kiến khi áp dụng tại cơ quan, địa phương, đơn vị.

### **Bước 3: Gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng TĐ-KT Quận xét duyệt**

Chậm nhất ngày **20/10 hàng năm**, Thủ trưởng các đơn vị tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” gửi về cơ quan thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng quận (phòng Nội vụ)

Hồ sơ đề nghị gồm:

+ Công văn của đơn vị đề nghị Hội đồng TĐ-KT quận xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở kèm theo danh sách, tên đề tài của các cá nhân.

+ Báo cáo thành tích, đề tài sáng kiến kinh nghiệm của các cá nhân có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và thuyết minh báo cáo sáng kiến kèm theo.

### **Bước 4: Chấm, xét duyệt đề tài sáng kiến kinh nghiệm**

Chậm nhất ngày **30/10 hàng năm**: Cơ quan thường trực tổng hợp hồ sơ, danh sách của các đơn vị, phân loại đề tài sáng kiến kinh nghiệm của các cá nhân theo các lĩnh vực để báo cáo Hội đồng xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm cấp quận tổ chức chấm sáng kiến.

Các đề tài sáng kiến kinh nghiệm được phân loại theo 05 lĩnh vực:

+ (1) Quản lý đô thị, xây dựng, GPMB, QLDA

+ (2) QLNN về kinh tế, TN&MT, giải quyết đơn thư,

+ (3) Văn hóa - Xã hội, CCHC, CNTT, TĐKT..

+ (4) MTTQ và các đoàn thể

+ (5) Công tác Đảng

- Từ ngày **01-15/11 hàng năm**: Hội đồng xét SKKN tổ chức chấm, xét duyệt SKKN cấp quận, báo cáo Hội đồng TĐ-KT Quận.

### **Bước 5: Công khai danh sách, đề tài sáng kiến kinh nghiệm**

Chậm nhất 01 ngày kể từ ngày Hội đồng xét SKKN phê duyệt công nhận đề tài sáng kiến kinh nghiệm, Cơ quan TTHĐTĐKT có trách nhiệm đăng tải công khai văn bản và báo cáo tóm tắt đề tài sáng kiến kinh nghiệm trên Cổng TTĐT Quận để các đơn vị khai thác, sử dụng.

### **Bước 6: Tổ chức họp, xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở**

- Chậm nhất ngày **30/11 hàng năm**: Hội đồng TĐ-KT Quận tổ chức họp, xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở.

- Chậm nhất 01 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND Quận ký quyết định tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, Cơ quan TTHĐTĐKT có trách nhiệm đăng tải công khai văn bản trên Cổng TTĐT Quận.

## **3. Hình thức, kinh phí khen thưởng**

### **3.1. Hình thức khen thưởng**

Chủ tịch UBND Quận tặng Giấy chứng nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở và thưởng tiền như sau:

- Hình thức khen thưởng: Giấy chứng nhận của Chủ tịch UBND Quận.

- Mức thưởng: 1,0 lần mức lương cơ sở/cá nhân.

**3.2. Kinh phí khen thưởng:** Nguồn kinh phí khen thưởng thành tích đột xuất được trích từ Quỹ Thi đua Khen thưởng quận Long Biên và các nguồn dự trù kinh phí khác phục vụ cho công tác khen thưởng của Quận.

### **C. THƯỞNG HÀNG THÁNG ĐỐI VỚI CBCCVC, NGƯỜI LAO ĐỘNG QUẬN, PHƯỜNG, TRƯỜNG HỌC**

#### **I. Đối tượng được Chủ tịch UBND Quận biểu dương, thưởng hàng tháng:**

**1.** Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, ban, ngành, đoàn thể thuộc quận hàng tháng được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- **Tỷ lệ thưởng:** Không quá 15% tổng số CBCCVC, LĐHD làm việc tại đơn vị.

- **Mức thưởng: 0,5** mức lương cơ sở/người/tháng (đối với thủ trưởng các đơn vị được lãnh đạo quận nâng mức xếp loại, được khen thưởng và không tính vào tỷ lệ thưởng của đơn vị)

**2.** Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC quận, các phường và Ban tiếp công dân (Văn phòng HĐND&UBND quận), công chức được phân công tiếp dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo tại UBND các phường hàng tháng được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Mức thưởng:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Mức thưởng: **0,5** mức lương cơ sở/người/tháng.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Mức thưởng **0,3** mức lương cơ sở/người/tháng.

**3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc tại các trường Mầm non, Tiểu học, Phổ thông cơ sở, Trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hàng tháng.

- Tỷ lệ thưởng: Không quá 3% tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Mức thưởng: **0,5** mức lương cơ sở/người/tháng.

**4. Kinh phí khen thưởng:** Nguồn kinh phí khen thưởng thành tích đột xuất được trích từ Quỹ Thi đua Khen thưởng quận Long Biên và các nguồn dự trù kinh phí khác phục vụ cho công tác khen thưởng của Quận.

#### **5. Trình tự, hồ sơ, hình thức khen thưởng:**

##### **Bước 1: Gửi hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND Quận xét thưởng**

Chậm nhất ngày **02 hàng tháng**, thủ trưởng các đơn vị tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị thưởng CBCCVC, LĐHD hàng tháng gửi về cơ quan thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng quận (phòng Nội vụ)

Hồ sơ đề nghị gồm:



- + Công văn của đơn vị đề nghị Chủ tịch UBND Quận xét thưởng.
- + Danh sách cá nhân đề nghị thưởng kèm theo (*theo mẫu*)

### **Bước 2: Thẩm định về tiêu chuẩn, tỷ lệ thưởng**

Chậm nhất ngày **10 hàng tháng**: Cơ quan thường trực tổng hợp hồ sơ, danh sách của các đơn vị, thẩm định về tiêu chuẩn, tỷ lệ thưởng và tham mưu Quyết định khen thưởng CBCCVC, LDHĐ hàng tháng theo đúng quy định của quận trình Chủ tịch UBND Quận quyết định

### **Bước 3: Công khai Quyết định khen thưởng**

Phòng Nội vụ công khai Quyết định khen thưởng trên Cổng Thông tin điện tử quận để các đơn vị biết, thực hiện và phối hợp với các đơn vị thực hiện các thủ tục chi trả thưởng theo quy định.

## **II. Đối tượng được Chủ tịch UBND phường biểu dương, thưởng hàng tháng:**

- 1. Đối tượng:** Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại Đảng ủy - HĐND - UBND phường xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hàng tháng.
- 2. Tỷ lệ thưởng:** không vượt quá 10% tổng số cán bộ, công chức phường.
- 3. Mức thưởng: 0,5** mức lương cơ sở/người/tháng.
- 4. Kinh phí thưởng:** được cân đối trong dự toán ngân sách UBND Quận giao cho các phường hàng năm.
- 5. Trình tự, hồ sơ, hình thức khen thưởng:** Do Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng phường (Chủ tịch UBND phường) quyết định.

Trên đây là hướng dẫn về khen thưởng thành tích đột xuất, sáng kiến, sáng tạo, xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, thưởng CBCCVC, LDHĐ hàng tháng, Hội đồng TĐKT Quận đề nghị các đơn vị nghiên cứu, triển khai trong đơn vị và thực hiện đúng quy định. / *Thuy*

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực QU-HĐND-UBND quận;
- HĐTĐKT quận;
- Các đơn vị thuộc quận;
- Đảng ủy, HĐND, UBND các phường;
- Lưu: VT, NV. (05)

**TM. HỘI ĐỒNG  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND QUẬN  
Đinh Thị Thu Hương**