

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 822/GDDT

Quận 7, ngày 24 tháng 5 năm 2024

V/v Hướng dẫn thực hiện hồ sơ
Thi đua cuối năm học 2023 - 2024 ngành
giáo dục và đào tạo

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2024);

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng (có hiệu lực từ ngày 01/01/2024);

Căn cứ Công văn số 5904/BGDĐT-TCCB ngày 24 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng khối các Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2023 - 2024;

Căn cứ các kế hoạch phát động phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 1570/KH-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2023 và thi đua chào mừng kỷ niệm 75 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948-11/6/2023).

Căn cứ phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của Ngành Giáo dục và Đào tạo quận;

Để chuẩn bị công tác xét duyệt thi đua cuối năm học 2023 - 2024, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành giáo dục và đào tạo Quận 7 đề nghị các đơn vị trường học thực hiện tốt những công việc như sau:

I. Về tiêu chuẩn, điều kiện bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể, cá nhân

Tiêu chuẩn, điều kiện bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2023 - 2024 của tập thể, cá nhân theo Quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022 và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

II. Về lập hồ sơ đề nghị danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2023 - 2024

Các đơn vị thực hiện đầy đủ các nội dung như sau:

1. Đối với Tờ trình: thực hiện theo **Mẫu số 01** kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

Lưu ý:

1.1 Nội dung đề nghị khen thưởng phải phù hợp với thành tích của tập thể, cá nhân đạt được; thành tích khen thưởng phải cụ thể, rõ ràng.

1.2 Lập riêng Tờ trình cho mỗi loại danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

1.3 Lập riêng Tờ trình theo từng loại hình khen thưởng.

2. Đối với Biên bản

Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ và Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.

3. Đối với Báo cáo thành tích

3.1 Báo cáo thành tích thực hiện theo các mẫu quy định tại **Phụ lục I** kèm theo **Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023** của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. *Không dùng mẫu báo cáo thành tích loại hình khen thưởng này thay thế bằng báo cáo thành tích loại hình khen thưởng khác.*

- Báo cáo thành tích tập thể chi tiết thực hiện theo **Mẫu số 02** kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Báo cáo thành tích cá nhân chi tiết thực hiện theo **Mẫu số 03** kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

3.2. Theo quy định tại Khoản 7 Điều 23 Chương VI Quyết định số 3459/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân quận ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Quận 7 quy định: “*Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc quận chịu trách nhiệm về thủ tục và nội dung hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, gồm: Hồ sơ, thủ tục, quy trình, tính chính xác của thành tích và các nội dung liên quan đến thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật*

của Nhà nước". Vì vậy, Thủ trưởng các đơn vị phải xác nhận và chịu trách nhiệm với báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân.

3.3 Những kết quả đánh giá, xếp loại, công nhận, các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng... của tập thể, cá nhân thể hiện trong báo cáo phải có số Quyết định, ngày, tháng, năm, ban hành Quyết định; số văn bản, ngày, tháng, năm ban hành Văn bản công nhận của cấp có thẩm quyền. Đồng thời gửi kèm bản photo các văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại, công nhận, các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng... của tập thể, cá nhân.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận không nhận hồ sơ khi các đơn vị không thực hiện đầy đủ các thủ tục hồ sơ theo quy định.

4. Các đơn vị gửi các minh chứng liên quan đến điều kiện tiêu chuẩn để xét các danh hiệu, hình thức khen thưởng đề xuất bao gồm:

4.1 Văn bản thông báo kết quả đánh giá tập thể, cá nhân;

4.2 Các chứng nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng đã đạt được (*liên quan đến danh hiệu, hình thức khen thưởng được đề xuất*);

4.2 Chứng nhận hồ sơ hoạt động khối thi đua (*đối với danh hiệu Cờ Thi đua Thành phố*).

5. Thành phần hồ sơ thi đua của đơn vị gồm:

5.1. Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị và danh sách (theo **Mẫu số 01** kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng).

5.2. Bảng tự chấm điểm thi đua của tập thể (theo mẫu Excel từ phần mềm chấm điểm thi đua: **q7.thidua.vn**).

Các đơn vị thực hiện tự chấm điểm tập thể trên hệ thống thi đua của Quận 7 theo đường link: **q7.thidua.vn** như đã thông báo trước 17 giờ ngày 29/5/2024.

5.3. Biên bản họp Hội đồng sư phạm về xét thi đua cuối năm học 2023 - 2024 (tham khảo mẫu M14)

5.4. Biên bản họp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tại đơn vị về xét thi đua cuối năm học 2023 - 2024. (tham khảo mẫu M14)

5.5. Bảng đánh giá xếp loại công chức, viên chức của 02 năm (năm học 2022 - 2023 và năm học 2023 - 2024).

5.6. Bảng đánh giá phân loại chi bộ, đảng viên; đoàn thể năm 2023.

5.7. Bảng tổng hợp danh sách xét duyệt và đề nghị thi đua, khen thưởng cá nhân (Mẫu M17).

5.8. Bảng tóm tắt thành tích (*theo mẫu, đề nghị không viết tắt, có số liệu cụ thể, ngắn gọn*) đối với:

- + Tập thể Lao động Tiên tiến (Mẫu M8)
- + Tập thể Lao động Xuất sắc (Mẫu M8)
- + Cờ Thi đua Thành phố (Mẫu M12)
- + Chiến sĩ thi đua cơ sở (Mẫu M10)
- + Chiến sĩ thi đua Thành phố (Mẫu M11)
- + Bằng khen của UBND Thành phố (Mẫu M9)

5.9. Các báo cáo thành tích chi tiết: in riêng báo cáo cho từng loại thành tích
(Các báo cáo thành tích thực hiện theo các mẫu quy định tại **Phụ lục I** kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng)

Lưu ý: Nội dung trong các báo cáo phải ghi theo năm học.

6. Số lượng hồ sơ: Số lượng hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể và cá nhân theo các danh hiệu, hình thức khen thưởng như sau:

- Khen thưởng cấp Nhà nước: **04** bộ;
- Khen thưởng cấp Thành phố: **03** bộ;
- Khen thưởng cấp quận **02** bộ.

7. Hồ sơ thi đua của Khối trưởng khối thi đua gồm:

- 7.1. Quy chế hoạt động của cụm, khối thi đua.
- 7.2. Kế hoạch hoạt động của cụm, khối thi đua.
- 7.3. Bảng ký kết giao ước thi đua giữa các đơn vị trong cụm, khối.
- 7.4. Báo cáo sơ kết HKI, tổng kết năm hoạt động cụm, khối thi đua.
- 7.6. Kế hoạch thực hiện chuyên đề, các báo cáo chuyên đề.
- 7.7. Bảng tổng hợp tự chấm điểm thi đua các đơn vị trong cụm, khối thi đua.
- 7.8. Văn bản đề nghị khen thưởng đơn vị dẫn đầu cụm, khối nhận cờ thi đua thành phố.
- 7.9. Các biên bản của các kỳ họp (3 lần).
- 7.10. Báo cáo thành tích của đơn vị đề nghị nhận Cờ thi đua thành phố.
- 7.11. Bảng tổng hợp kết quả xét và đề nghị khen thưởng của Khối (Mẫu M15).

Tất cả hồ sơ thi đua khen thưởng của các đơn vị trong khối để chung trong một thư mục đặt tên như sau: **KHOITHIDUA..._TDKT_2024**

Lưu ý:

- Nội dung trong các báo cáo phải ghi theo năm học.

- Trong lần họp thứ 3 của cụm thi đua, cụm trưởng phải mời lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, cơ quan Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng quận (Phòng Nội vụ), Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng ngành, Tổ trưởng tổ chuyên môn của bậc học.

- Thời gian họp lần 3, Khối trưởng thông báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 03 ngày để lãnh đạo sắp xếp thời gian tham dự.

III. Chú ý về đề nghị hình thức khen thưởng:

- Trong một năm không trình hai hình thức khen thưởng cấp nhà nước cho một đối tượng (trừ khen thưởng đột xuất), bao gồm: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động, Huy chương các loại.

- Trường hợp tập thể và cá nhân trong năm đã đề nghị Bằng khen thành phố về thành tích 02 năm liên tục thì không đề nghị Bằng khen Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian đề nghị khen thưởng cho lần tiếp theo là thời gian tính từ khi ghi nhận kết quả khen thưởng lần trước, tính đến thời điểm trình khen thưởng lần sau phải đủ năm theo quy định của Luật thi đua khen thưởng đối với từng hình thức khen thưởng.

IV. Một số lưu ý:

1. Danh sách đính kèm trong Tờ trình sẽ dùng để in giấy chứng nhận, nên:

- Kiểm tra kỹ để tránh sai sót.

- Đánh vi tính đúng theo hướng dẫn. (Họ tên đánh chữ In đầu từ và kèm theo giới tính: Ví dụ Ông Nguyễn Văn A; Bà Trần Thị B)

- Dùng bảng mã Unicode dựng sẵn, font chữ Times New Roman, cỡ chữ: 12. Định dạng tập tin gửi là .doc

- Thực hiện đúng thể thức văn bản theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 về công tác văn thư.

- Danh sách Lao động Tiên tiến có tên cá nhân được đề nghị xét Chiến sĩ thi đua cơ sở được xếp ở đầu danh sách theo thứ tự đúng như thứ tự trong danh sách đề nghị Chiến sĩ thi đua cơ sở.

2. Các đơn vị nộp hồ sơ thi đua bằng văn bản: tất cả có đóng dấu ký tên xác nhận, giáp lai theo quy định về Hội đồng thi đua - khen thưởng ngành giáo dục và đào tạo Quận 7.

3. Khi nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng, cần mang thêm các hồ sơ sau:

a. Quyết định thành lập Hội đồng Thi đua khen thưởng cơ sở.

b. Kế hoạch thi đua khen thưởng năm học 2023 - 2024.

c. Biên bản Họp Hội đồng thi đua khen thưởng ghi đầy đủ các buổi họp xét thi đua (có thể sử dụng biên bản soạn trên máy vi tính).

Sau khi kiểm tra, Hồ sơ Thi đua năm học 2023 - 2024 phải được lưu giữ cẩn thận tại đơn vị.

4. Tiến độ thực hiện:

- **Từ 10/6/2024 đến 14/6/2024:** Hoàn thành việc đánh giá, bình xét danh hiệu, hình thức thi đua khen thưởng năm học 2023 - 2024 tại đơn vị và hồ sơ đề nghị danh hiệu, hình thức thi đua, khen thưởng gửi về bộ phận thi đua ngành giáo dục và đào tạo bằng văn bản, file mềm (file word và file scan có ký tên và đóng dấu) **thông qua Khối trưởng khối thi đua**. Sau thời gian nêu trên các cá nhân, đơn vị chưa hoàn tất hồ sơ, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận không thực hiện tiếp nhận.

- **Từ ngày 14/6/2024 đến 17/6/2024:** Khối trưởng khối thi đua tổng hợp kết quả của các đơn vị trong khối chuyển đến Phòng Giáo dục và Đào tạo để các bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định. Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ngành và hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội đồng Thi đua Khen thưởng quận.

5. Trước khi nộp Hồ sơ thi đua, các đơn vị gửi file hồ sơ thi đua vào địa chỉ email tdktq7@gmail.com các tập tin sau:

- Tờ trình đề nghị Khen thưởng của đơn vị và danh sách đính kèm theo mẫu.
- Bảng tự chấm điểm tập thể theo mẫu.
- Bảng tóm tắt thành tích của tập thể và các cá nhân theo mẫu.
- Báo cáo thành tích tập thể, cá nhân chi tiết theo mẫu.

6. Hình thức nộp hồ sơ : Duyệt và gửi hồ sơ thi đua cho **Khối trưởng khối thi đua** (thời gian và địa điểm do Khối trưởng khối thi đua qui định).

Hồ sơ gồm:

6.1. Nộp cho Hội đồng thi đua ngành giáo dục và đào tạo (thông qua Khối trưởng khối thi đua): theo Phần II mục 5 ở trên.

- *Từng loại báo cáo thành tích tập thể chi tiết (theo Mẫu số 2 của Nghị định 98) để riêng một thư mục trong đó chứa tờ trình riêng cho từng danh hiệu, hình thức khen thưởng tập thể và 2 file: file word và file scan có ký tên đóng dấu).*

- *Từng loại báo cáo thành tích cá nhân chi tiết (theo Mẫu số 3 của Nghị định 98) để riêng trong một thư mục trong đó chứa tờ trình riêng cho từng danh hiệu, hình thức khen thưởng cá nhân và 02 thư mục con: 01 thư mục chứa tất cả các file word của các cá nhân, 01 thư mục chứa các file scan của các cá nhân có ký tên và đóng dấu).*

Ví dụ: Báo cáo thành tích CSTĐCS chi tiết (theo Mẫu số 3 của Nghị định 98) tạo 01 thư mục đặt tên: TENDONVI_BCTT CSTDCS_2024 (trong đó chứa Tờ trình đề nghị khen thưởng CSTDCS và 02 thư mục con: 01 thư mục đặt tên: TENDONVI_BCTT CSTDCS_FILE WORD chứa tất cả các file word của

các cá nhân, 01 thư mục đặt tên: TENDONVI_BCTT CSTDCS_FILE SCAN chứa các file scan của các cá nhân có ký tên và đóng dấu.

- Tất cả hồ sơ thi đua khen thưởng của đơn vị để chung trong một thư mục đặt tên như sau: DONVI_TDKT_2024

6.2. Nộp cho Cụm trường

- Tờ trình các danh hiệu, hình thức khen thưởng (có đính kèm danh sách) theo mẫu.

- Bảng tự chấm điểm tập thể đơn vị.

- Báo cáo thành tích tập thể chi tiết.

- Bảng tổng hợp kết quả xét và đề nghị khen thưởng của đơn vị (Mẫu M16).

- Báo cáo tổng kết thi đua - khen thưởng kèm phụ lục bảng tổng hợp các chỉ tiêu đạt được trong năm theo đặc thù của từng bậc học.

Đề nghị thủ trưởng đơn vị quan tâm, duyệt hồ sơ thi đua. Nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian và thành phần hồ sơ để đảm bảo tiến độ xét, đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân trình Hội đồng Thi đua Khen thưởng quận góp phần hoàn thành tốt công tác thi đua của ngành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ chuyên môn PGDĐT;
- Lưu: VT.



Đặng Nguyễn Thịnh

