

Số: 966/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế khen thưởng đột xuất các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân lập được thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan ngày 23/6/2014;

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

Căn cứ Luật Phòng, chống ma túy ngày 16/01/2000; Luật sửa đổi một số điều của Luật Phòng, chống ma túy ngày 03/6/2008.

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi một số điều của Luật Thi đua khen thưởng, và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014;

Căn cứ Quyết định số 47/2012/QĐ-TTg ngày 01/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ phòng, chống tội phạm; Thông tư liên tịch số 168/2013/TTLT-BTC-BCA ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Công an về Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 47/2012/QĐ-TTg ngày 01/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 3322/QĐ-TCHQ ban hành Quy chế quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan giai đoạn 2016-2020;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế khen thưởng đột xuất các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể,

thể, cá nhân lập được thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 59/QĐ-TCHQ ngày 13/01/2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan có trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Bộ Tài chính (Vụ TĐKT, Cục KHTC, VP Bộ);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Lưu: VT, TCCB (3 bản).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Cẩn

www.LuatVietnam.vn

QUY CHẾ

Khen thưởng đột xuất các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân lập được thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực hải quan
(Ban hành kèm theo Quyết định số 966/QĐ-TCHQ ngày 20 tháng 3 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Để việc xét khen thưởng đột xuất và thưởng tiền chặt chẽ, thống nhất, kịp thời, đúng quy định về thành tích và đối tượng khen thưởng, Tổng cục Hải quan ban hành quy chế khen thưởng đột xuất các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

1.1. Quy định về đối tượng, phạm vi, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền và trình tự, thủ tục khen thưởng cho tập thể, cá nhân khi lập được thành tích nổi trội, đặc biệt xuất sắc (sau đây gọi tắt là thành tích đột xuất) trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan.

Quy chế này không điều chỉnh, áp dụng đối với việc khen thưởng đặc thù khác đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

1.2. Quy định về thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Đối tượng áp dụng khen thưởng đột xuất là:

- Tập thể, cá nhân ở các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan (sau đây gọi tắt là tập thể, cá nhân Hải quan) lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan.

- Tập thể, cá nhân ở cơ quan, đơn vị chức năng khác (sau đây gọi tắt là cơ quan chức năng khác) lập được thành tích trong phối hợp với cơ quan Hải quan.

2.2. Đối tượng áp dụng thưởng tiền hỗ trợ là:

- Tập thể, cá nhân Hải quan lập được thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan.

- Tập thể, cá nhân cơ quan chức năng khác lập được thành tích trong phối hợp với cơ quan Hải quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, gọi tắt trong Quy chế này

1. Khen thưởng đột xuất là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan.

2. Thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận; hành động mưu trí, dũng cảm trong phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan.

2.1. Trong quá trình điều tra, phá án; các tập thể/cá nhân đã nghiên cứu vận dụng, áp dụng nhiều sáng kiến, giải pháp, phương pháp tác nghiệp mới, có hiệu quả, giúp cho việc rút ngắn thời gian (*khai thác sàng lọc thông tin; xây dựng phương án tổ chức điều tra; nghiên cứu, theo dõi đối tượng; tổ chức thực hiện hoặc phối hợp thực hiện bắt giữ đối tượng; phương thức bắt giữ đối tượng; đấu tranh, tiến hành lập biên bản thu giữ tang vật, hàng hóa...*) và kết thúc chuyên án sớm hơn so với dự kiến.

2.2. Trong quá trình điều tra, tổ chức thực hiện chuyên án có nhiều tình tiết mới, bất ngờ, phức tạp phát sinh cần được xem xét xử lý kịp thời (điều chỉnh, mở rộng chuyên án so với dự kiến ban đầu; đối tượng thay đổi phương thức, địa bàn hoạt động; cơ quan, đơn vị phải tổ chức, phối hợp lại lực lượng phá án...).

2.3. Tang vật, hàng hóa thu giữ được có số lượng hoặc giá trị lớn so với lần thu giữ gần nhất (hoặc các mặt hàng mới, đặc biệt chưa từng bị bắt giữ trước đây), là các mặt hàng liên quan đến an ninh quốc gia (súng, đạn, thuốc nổ...), an ninh kinh tế, an toàn thực phẩm, vi phạm bản quyền/ sở hữu trí tuệ (hàng giả); các mặt hàng liên quan đến an toàn trật tự xã hội (buôn bán ma túy, các sản phẩm văn hóa đồi trụy...).

2.4. Phát hiện các vấn đề vướng mắc bất cập về cơ chế chính sách cần phải đề xuất sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh mới thực hiện được (lĩnh vực gian lận thương mại, trốn thuế...).

2.5. “Thành tích xuất sắc, đột xuất”: Là cá nhân/ tập thể lập được thành tích, chiến công xuất sắc lần đầu ở các lĩnh vực được quy định trong Quy chế, hoặc lần thứ 2, thứ 3 trở đi đều nổi bật hơn so với các chiến công, thành tích tương tự đã đạt được ở thời điểm gần nhất trước đó.

2.5. “Thành tích tiêu biểu xuất sắc, đột xuất”: Được hiểu là các cá nhân/ tập thể được lựa chọn trong số các tập thể/cá nhân có thành tích xuất sắc.

2.6. “Thành tích rất xuất sắc, đột xuất”: Được hiểu là các cá nhân/ tập thể được lựa chọn trong số các tập thể/cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc.

2.7. “Thành tích đặc biệt xuất sắc, đột xuất”: Là việc lập được thành tích, chiến công tiêu biểu xuất sắc trong các điều kiện hoàn cảnh đặc biệt, điển hình:

- Thực hiện nhiệm vụ trong những hoàn cảnh có nguy cơ rủi ro cao, địa bàn khó khăn, phức tạp, hiểm trở...

- Thể hiện được khả năng và sự chủ động trong xử lý các tình huống phát sinh bất ngờ trong điều kiện chưa triển khai kịp thời phương án hỗ trợ, phối hợp...

- Nhanh nhạy trong việc vận dụng công tác dân vận, công tác quần chúng để hạn chế được các hành vi manh động, nguy hiểm...

- Mưu trí khi đối đầu với các đối tượng vi phạm có đe dọa sử dụng vũ khí..

- Thực hiện việc điều tra, kiểm tra, thu giữ hàng hóa, tang vật trong môi trường độc hại, nguy hiểm, ảnh hưởng nghiêm trọng, trực tiếp đến sức khỏe cán bộ thừa hành nhiệm vụ...

3. Tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan, bao gồm:

- Buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, tiền tệ qua biên giới (gọi tắt là buôn lậu hàng hóa).

- Trốn thuế, gian lận thương mại (gọi tắt là gian lận thương mại).

- Buôn bán, vận chuyển trái phép các chất ma túy qua biên giới (gọi tắt là buôn bán ma túy).

Điều 3. Nguyên tắc khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ

1. Xét khen thưởng đột xuất

1.1. Chính xác, công khai, công bằng, kịp thời.

1.2. Chỉ xét khen thưởng và đề nghị khen thưởng về thành tích, chiến công đột xuất được quy định tại Quy chế này. Hình thức khen thưởng từng mức hạng được xét căn cứ vào mức độ phức tạp, nguy hiểm của vụ việc và phạm vi ảnh hưởng, tác động của vụ việc đó tới việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và của ngành. Hình thức khen càng cao thì mức độ ảnh hưởng tác động phải càng lớn.

1.3. Chỉ xét khen thưởng và đề nghị khen thưởng đối với tập thể khi tập thể đó có số cán bộ tham gia hoặc phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ chiếm 2/3 trong tổng số các lực lượng tham gia. Trường hợp là cán bộ lãnh đạo, chỉ khen và đề nghị khen những người trực tiếp chỉ đạo và tham gia vào quá trình điều tra, phá án.

1.4. Thành tích đột xuất phải có tác dụng động viên, giáo dục, nêu gương trong ngành Hải quan, ngành Tài chính và xã hội.

1.5. Thành tích lập được trong điều kiện khó khăn, phức tạp, mức độ thành tích càng lớn, có phạm vi ảnh hưởng càng rộng thì được xem xét, đề nghị khen thưởng ở mức cao hơn.

1.6. Mỗi thành tích chỉ đề nghị khen thưởng một lần ở một hình thức khen thưởng tương ứng với thành tích đó, không nhất thiết phải theo tuần tự từ hình thức khen thưởng thấp mới lên hình thức khen thưởng cao. Một hình thức khen

thường có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng, không cộng dồn thành tích của nhiều vụ ở các thời điểm khác nhau để nâng mức khen thưởng, không khen thưởng nhiều hình thức cho một thành tích, không tính thành tích đột xuất đã được khen thưởng để tính vào thành tích xét, đề nghị khen thưởng tổng kết năm.

1.7. Đối với thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm ma túy thì căn cứ vào tính chất phức tạp, mức độ nguy hiểm đến tính mạng cán bộ thừa hành công vụ hoặc thông qua vụ án đó, cơ quan điều tra đã khám phá ra tổ chức buôn bán ma túy lớn thì xem xét từng vụ việc cụ thể để đề nghị hình thức khen thưởng cho phù hợp.

1.8. Đối với thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống buôn lậu hàng hóa và gian lận thương mại, ngoài số tiền thu được hoặc truy thu được có giá trị lớn (bằng tiền), nếu việc phát hiện vi phạm còn có tác dụng ngăn chặn thiệt hại phát sinh mới hoặc qua đó còn phát hiện sơ hở của chính sách, pháp luật, biện pháp quản lý, đồng thời có kiến nghị đề xuất, điều chỉnh, sửa đổi thì xem xét, đề nghị nâng hình thức khen thưởng lên một mức.

1.9. Đối với thành tích đột xuất mà tang vật bắt giữ được, không thể định lượng cụ thể giá trị của tang vật (động vật hoang dã, vũ khí, chất nổ, ấn phẩm đồi trụy, tài liệu phản động, quân trang, quân dụng, sở hữu trí tuệ...) thì căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả, phạm vi tác động, ảnh hưởng của từng vụ việc cụ thể để xem xét, đề nghị hình thức khen thưởng cho phù hợp.

1.10. Chú trọng khen thưởng, thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể nhỏ và cá nhân trực tiếp tham gia lập được thành tích đột xuất là chính.

1.11. Tập thể, cá nhân được khen thưởng đột xuất được tặng thưởng Bằng chứng nhận hình thức khen thưởng kèm theo khung và tiền thưởng tương ứng với hình thức khen thưởng theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

2. Xét thưởng tiền hỗ trợ đối với tập thể, cá nhân lập được thành tích trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan

2.1. Chỉ xét thưởng tiền hỗ trợ đối với các tập thể, cá nhân Hải quan có thành tích trong việc:

- Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan chức năng khác trong các chuyên án và phá án thành công các vụ buôn bán ma túy phức tạp, nghiêm trọng trở lên trong phạm vi, địa bàn hoạt động Hải quan.

- Chủ trì điều tra, bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hàng hóa có giá trị lớn.

- Chủ trì thanh tra, kiểm tra phát hiện các vụ gian lận thương mại và đã thu được hoặc truy thu được số lượng tiền lớn.

2.2. Thưởng tiền hỗ trợ đúng quy định, đúng đối tượng, đảm bảo công bằng (thành tích đến đâu thì được thưởng tiền đến đó).

2.3. Không thưởng tiền hỗ trợ đối với tập thể, cá nhân Hải quan đã được cơ quan chức năng khác thưởng tiền (thưởng nóng) khi tham gia phối hợp theo yêu cầu của cơ quan chức năng này.

3. Thủ trưởng các đơn vị đề nghị khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ đối với tập thể, cá nhân của đơn vị mình, phải chịu trách nhiệm xem xét, thẩm định chặt chẽ, chính xác về thành tích, đối tượng, hình thức khen thưởng, mức tiền thưởng hỗ trợ mà mình đề nghị.

II. QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT

Điều 4. Tiêu chuẩn và hình thức khen thưởng đột xuất

1. Giấy khen của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố tặng cho các tập thể, cá nhân trong và ngoài Cục lập được một trong những thành tích sau:

1.1. Lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Cục mang lại hiệu quả thiết thực. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi Cục.

1.2. Trực tiếp phát hiện, phối hợp, bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 01 tỷ đồng đến dưới 02 tỷ đồng.

1.3. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 02 tỷ đồng đến dưới 03 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

1.4. Chủ trì hoặc đồng chủ trì tổ chức điều tra, bắt giữ được các vụ buôn bán ma túy với số lượng lớn hoặc số lượng tuy không lớn, nhưng bắt giữ được đối tượng, quá trình điều tra, bắt giữ gặp khó khăn, nguy hiểm. Thành tích này có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi Cục.

2. Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan tặng cho các tập thể, cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

2.1. Lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan mang lại hiệu quả thiết thực. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi Tổng cục Hải quan.

2.2. Trực tiếp phát hiện, bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 02 tỷ đồng đến dưới 03 tỷ đồng.

2.3. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 03 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

2.4. Chủ trì hoặc đồng chủ trì tổ chức điều tra, bắt giữ được các vụ buôn bán ma túy với số lượng lớn và bắt giữ được đối tượng hoặc bắt giữ được loại ma túy mới, quá trình điều tra, bắt giữ gặp nhiều khó khăn, nguy hiểm. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi Tổng cục Hải quan.

3. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính tặng cho các tập thể, cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

3.1. Lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan mang lại hiệu quả thiết thực. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi ngành Tài chính.

3.2. Trực tiếp phát hiện, bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 05 tỷ đồng đến dưới 07 tỷ đồng.

3.3. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 07 tỷ đồng đến dưới 10 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

3.4. Chủ trì hoặc đồng chủ trì tổ chức điều tra, bắt giữ được các vụ buôn bán ma túy có tổ chức với số lượng ma túy lớn, bắt giữ được đối tượng, vũ khí, quá trình điều tra, bắt giữ gặp nhiều khó khăn, nguy hiểm. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi ngành Tài chính.

3.5. Phát hiện cơ chế chính sách liên quan đến các Văn bản quy định của Ngành còn có sơ hở, dễ bị lợi dụng và có biện pháp ngăn chặn thiệt hại phát sinh tiếp theo.

4. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ tặng cho các tập thể, cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

4.1. Lập được thành tích đột xuất trong các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan có tác động tích cực đến hiệu quả, tiến độ triển khai các hoạt động nghiệp vụ của Tổng cục Hải quan, có thể ứng dụng để đẩy nhanh hiệu quả công tác của ngành Tài chính. Thành tích này, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi ngành Tài chính.

4.2. Chủ trì trong phát hiện các vụ buôn lậu hàng hóa với hành vi, thủ đoạn mới và bắt giữ được tang vật có giá trị từ 07 tỷ đồng đến dưới 10 tỷ đồng.

4.3. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 10 tỷ đồng đến dưới 20 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

4.4. Chủ trì hoặc đồng chủ trì xây dựng chuyên án, điều tra, bắt giữ được các vụ buôn bán ma túy có tổ chức với số lượng lớn, bắt giữ được đối tượng, vũ khí, phương tiện vận chuyển, quá trình điều tra, bắt giữ gặp nhiều khó khăn, nguy hiểm. Thành tích tiêu biểu xuất sắc có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi ngành Tài chính.

4.5. Phát hiện cơ chế chính sách liên quan đến các Văn bản quy định của Bộ, ngành Trung ương ban hành còn có sơ hở, dễ bị lợi dụng và có biện pháp ngăn chặn thiệt hại phát sinh tiếp theo cho nhà nước.

5. Huân chương Chiến công hạng Ba của Chủ tịch nước tặng cho các tập thể, cá nhân, truy tặng cho cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

5.1. Có thành tích trong việc trực tiếp phát hiện, phối hợp bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 10 tỷ đến dưới 20 tỷ đồng.

5.2. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 20 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

5.3. Chủ trì xây dựng chuyên án, điều tra, bắt giữ các vụ buôn bán ma túy có tổ chức liên quan đến nhiều địa phương với số lượng ma túy lớn, trong đó có loại ma túy mới xuất hiện, bắt giữ được đối tượng có hành vi, thủ đoạn hoạt động tinh vi, thu giữ được vũ khí, phương tiện vận chuyển có giá trị, quá trình điều tra, bắt giữ gặp rất nhiều khó khăn, nguy hiểm. Đây là thành tích tiêu biểu xuất sắc, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi toàn quốc.

6. Huân chương Chiến công hạng Nhì của Chủ tịch nước tặng cho các tập thể, cá nhân, truy tặng cho cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

6.1. Có thành tích trong việc trực tiếp phát hiện, phối hợp bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 20 tỷ đến dưới 50 tỷ đồng.

6.2. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 50 tỷ đồng đến dưới 100 tỷ đồng (có chứng từ đã nộp).

6.3. Chủ trì xây dựng chuyên án, điều tra, bắt giữ các vụ buôn bán ma túy có tổ chức liên quan đến nhiều địa phương với số lượng ma túy lớn, bắt giữ được đối tượng nguy hiểm có hành vi, thủ đoạn hoạt động tinh vi, thu giữ được vũ khí, phương tiện vận chuyển có giá trị, quá trình điều tra, bắt giữ gặp nhiều khó khăn, nguy hiểm. Đây là thành tích rất xuất sắc, có tác dụng nêu gương, giáo dục trong phạm vi toàn quốc.

7. Huân chương Chiến công hạng Nhất của Chủ tịch nước tặng cho các tập thể, cá nhân, truy tặng cho cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan lập được một trong những thành tích sau:

7.1. Có thành tích trong việc trực tiếp phát hiện, phối hợp bắt giữ các vụ buôn lậu hàng hóa và thu giữ được tang vật có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên.

7.2. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, phát hiện các vụ gian lận thương mại và thu hoặc truy thu thuế cho ngân sách nhà nước có giá trị từ 100 tỷ đồng trở lên (có chứng từ đã nộp).

7.3. Chủ trì xây dựng chuyên án, điều tra, bắt giữ các vụ buôn bán ma túy có tổ chức liên quan đến nhiều đường dây, ổ nhóm với số lượng ma túy lớn, bắt giữ được đối tượng rất nguy hiểm có hành vi, thủ đoạn hoạt động tinh vi mới xuất hiện, thu giữ được vũ khí, phương tiện vận chuyển có giá trị, quá trình điều tra, bắt giữ gặp rất nhiều khó khăn, nguy hiểm. Đây là thành tích đặc biệt xuất sắc, có tác dụng nêu gương, lan tỏa trong toàn quốc.

8. Tập thể, cá nhân đã được tặng thưởng Huân chương Chiến công các loại lại tiếp tục lập được chiến công, thành tích xuất sắc mới tương tự như thành tích tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 của Điều này thì được xem xét, đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Ba, hạng Nhì, hạng Nhất tương ứng với chiến công, thành tích lập được.

Điều 5. Thẩm quyền khen thưởng đột xuất

1. Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố:

1.1. Quyết định tặng Giấy khen cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Cục mình.

1.2. Trình Tổng Hải quan đề nghị các cấp có thẩm quyền xét tặng từ Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan trở lên cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Cục mình.

2. Tổng trưởng Tổng cục Hải quan:

2.1. Quyết định tặng Giấy khen cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Tổng cục Hải quan.

2.2. Trình Bộ Tài chính đề nghị các cấp có thẩm quyền xét tặng thưởng từ Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính trở lên cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Tổng cục Hải quan.

3. Bộ trưởng Bộ Tài chính:

3.1. Quyết định tặng Bằng khen cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Tổng cục Hải quan.

3.2. Trình xét tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; trình Thủ tướng Chính phủ, trình Chủ tịch nước xét tặng Huân chương Chiến công, Huân chương Lao động các hạng cho tập thể, cá nhân có thành tích trong và ngoài Tổng cục Hải quan theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

Điều 6. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng đột xuất

1. Tập thể, cá nhân làm báo cáo thành tích theo mẫu quy định (tập thể theo Mẫu 3, cá nhân theo Mẫu 4).

2. Tập thể Lãnh đạo đơn vị có tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng họp xét và có Tờ trình đề nghị khen thưởng (Tờ trình theo Mẫu 1) gửi Hội đồng Thi đua khen thưởng.

3. Hội đồng Thi đua khen thưởng họp xét, đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất. Cuộc họp này được lập thành biên bản (Biên bản cuộc họp theo Mẫu 2).

4. Thủ trưởng đơn vị xét, quyết định hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan cấp có thẩm quyền xét, quyết định khen thưởng.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng (Giấy khen) của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố gửi Cục trưởng, gồm 01 bộ có các tài liệu sau:

1.1. Tờ trình đề nghị khen thưởng đột xuất của Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn Phòng (đơn vị không có Phòng Tổ chức cán bộ) theo Mẫu 1.

1.2. Biên bản họp Hội đồng Cục (theo Mẫu 2).

1.3 Văn bản đề nghị khen thưởng của đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Cục có tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

1.4. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân theo mẫu quy định (tập thể theo Mẫu 3, cá nhân theo Mẫu 4).

1.5. Các tài liệu liên quan đến vụ việc để chứng minh chiến công, thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Bộ hồ sơ gồm các tài liệu trên, sau khi Cục trưởng xem xét, ra quyết định khen thưởng thì sắp xếp lại và lưu giữ tại Cục.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền cơ quan cấp trên (từ Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan trở lên), gồm các tài liệu sau:

2.1. Tờ trình đề nghị khen thưởng đột xuất của Thủ trưởng đơn vị (Mẫu 1).

2.2. Biên bản họp Hội đồng TĐKT đơn vị hoặc biên bản họp tập thể Lãnh đạo đơn vị (đơn vị không có Hội đồng) theo Mẫu 2.

2.3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (tập thể theo Mẫu 3, cá nhân theo Mẫu 4).

2.4. Bản sao các tài liệu liên quan đến vụ việc, vụ án (Quyết định thành lập ban chuyên án, đoàn thanh tra, kiểm tra, phân công nhiệm vụ, biên bản bắt giữ, kết quả giám định, kết luận thanh tra, kiểm tra, chứng từ nộp thuế...) để chứng minh thành tích, chiến công của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Bộ hồ sơ gồm các tài liệu trên, sau khi hoàn thiện gửi Tổng cục Hải quan theo số lượng như sau: Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan: 01 bộ; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính: 02 bộ; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: 04 bộ; Huân chương các loại của Chủ tịch nước: 05 bộ. Ngoài ra, từng loại hồ sơ này, đơn vị lưu 01 bộ.

Điều 8. Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp

1- Hội đồng Thi đua - khen thưởng của Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố do Cục trưởng ra quyết định thành lập. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng như sau:

1.1. Thành phần gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Cục trưởng.

- Phó Chủ tịch là Chủ tịch Công đoàn Cục.

- Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Lãnh đạo Văn phòng Cục phụ trách thi đua khen thưởng (đối với đơn vị không có Phòng Tổ chức cán bộ).

- Các ủy viên là: Chánh Văn phòng Cục, Bí thư Đoàn thanh niên Cục, Trưởng ban Nữ công Cục.

- Ủy viên Thư ký Hội đồng là Phó trưởng Phòng Tổ chức cán bộ phụ trách công tác Thi đua khen thưởng hoặc Lãnh đạo Văn phòng phụ trách thi đua khen thưởng (đơn vị không có Phòng Tổ chức cán bộ).

1.2. Hội đồng có nhiệm vụ họp xét, đề nghị với Cục trưởng:

- Xét, quyết định tặng Giấy khen cho tập thể, cá nhân trong và ngoài Cục theo thẩm quyền của Cục trưởng.

- Xét, đề nghị các cơ quan cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng cho tập thể, cá nhân trong và ngoài Cục minh từ hình thức Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan trở lên.

2. Hội đồng Thi đua - khen thưởng Tổng cục Hải quan do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ra quyết định thành lập. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng như sau:

2.1. Thành phần, gồm:

- Chủ tịch là Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

- Phó chủ tịch là Phó Tổng cục trưởng phụ trách công tác Thi đua khen thưởng Tổng cục Hải quan.

- Thường trực Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

- Các Ủy viên là Chánh Văn phòng Tổng cục, Cục trưởng Cục Tài vụ - quản trị, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Thanh tra - kiểm tra, Thư ký Ban vì sự tiến bộ Phụ nữ Tổng cục Hải quan.

- Ủy viên Thư ký là Phó vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phụ trách công tác Thi đua - khen thưởng.

2.2. Hội đồng có nhiệm vụ họp xét, đề nghị với Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan:

- Xét, đề nghị lên các cơ quan cấp trên khen thưởng cho các tập thể, cá nhân trong và ngoài Tổng cục Hải quan quyết định khen thưởng từ hình thức Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính trở lên.

- Đối với hình thức Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Thường trực Hội đồng xem xét, kiến nghị Tổng cục trưởng quyết định.

3. Hội đồng Thi đua - khen thưởng Cơ quan Tổng cục Hải quan do Tổng cục trưởng ra quyết định thành lập. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng như sau:

3.1. Thành phần, gồm:

- Chủ tịch là Phó Tổng cục trưởng phụ trách công tác Thi đua khen thưởng Tổng cục Hải quan.

- Phó Chủ tịch là Chủ tịch Công đoàn Tổng cục Hải quan.

- Ủy viên Thường trực là Phó vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phụ trách công tác Thi đua khen thưởng.

- Các ủy viên là Phó Văn phòng Tổng cục Hải quan, Phó Vụ trưởng Vụ Thanh tra – kiểm tra, Chánh Văn phòng Đảng và Đoàn thể Cơ quan Tổng cục Hải quan, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Cơ quan Tổng cục Hải quan, Trưởng ban Nữ công Cơ quan Tổng cục Hải quan.

- Ủy viên Thư ký Hội đồng là chuyên viên trực tiếp làm công tác Thi đua, khen thưởng thuộc Vụ Tổ chức cán bộ.

3.2. Hội đồng có nhiệm vụ họp xét, đề nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan xét, quyết định tặng Giấy khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích ở các đơn vị thuộc khối Cơ quan Tổng cục Hải quan.

4. Hội đồng thi đua khen thưởng các cấp, làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Chỉ đề nghị hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có từ 2/3 ý kiến đồng ý trở lên của các thành viên Hội đồng.

5. Đối với những đơn vị ở khối cơ quan Tổng cục Hải quan:

5.1. Những đơn vị có con dấu và tài khoản riêng (đủ điều kiện thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng) thì thẩm quyền, trình tự thủ tục, hồ sơ, hội đồng thực hiện tương tự như Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

5.2. Những đơn vị không có con dấu và tài khoản riêng (không đủ điều kiện thành lập Hội đồng) thì Tập thể Lãnh đạo đơn vị họp xét (có Biên bản cuộc họp) và có Tờ trình đề nghị hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân của đơn vị mình gửi Hội đồng Thi đua - khen thưởng Cơ quan Tổng cục xem xét (hồ sơ gửi gồm: Tờ trình kèm theo danh sách, Biên bản cuộc họp, báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng).

6. Hội đồng Thi đua – khen thưởng các cấp nêu trên xét khen thưởng đột xuất, cũng là Hội đồng Thi đua – khen thưởng xét khen thưởng thường xuyên.

III. QUY ĐỊNH THƯỜNG TIỀN HỖ TRỢ

Điều 9. Tiêu chuẩn, mức thưởng, nguồn tiền thưởng hỗ trợ đối với công tác phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan

1. Tiêu chuẩn, mức thưởng

1.1. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Huân chương Chiến công hạng Nhất và Huân chương Lao động hạng Nhất theo khoản 7, Điều 4 của Quy chế này thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 03 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 15 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

1.2. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Huân chương Chiến công hạng Nhì và Huân chương Lao động hạng Nhì theo khoản 6, Điều 4 của Quy chế này thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 2,5 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng.

nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 12 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

1.3. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Huân chương Chiến công hạng Ba và Huân chương Lao động hạng Ba theo khoản 5, Điều 4 của Quy chế này thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 02 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 10 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

1.4. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ theo khoản 4, Điều 4 của Quy chế này thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 1,5 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 07 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

1.5. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo khoản 3, Điều 4 của Quy chế này thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 01 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 05 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

1.6. Thành tích lập được như thành tích được tặng thưởng Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thì mức tiền thưởng tối đa đối với cá nhân là 500 ngàn đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 03 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng. Trong trường hợp vụ việc mới phát sinh, xuất hiện có tính chất nhạy cảm, dư luận quan tâm, có sức lan tỏa rộng và để động viên, khích lệ kịp thời thì Tổng cục Hải quan có thể thưởng tiền (thưởng nóng) với mức tối đa đối với cá nhân là 01 triệu đồng/cá nhân/lần khen thưởng và tối đa đối với tập thể là 05 triệu đồng/tập thể/lần khen thưởng.

2. Nguồn tiền thưởng hỗ trợ

2.1. Nguồn tiền thưởng các mức tiền thưởng theo điểm 1.1, điểm 1.2, điểm 1.3, điểm 1.4, khoản 1 của Điều này thì lấy từ Quỹ phòng, chống tội Trung ương theo quy định tại Quyết định số 47/2012/QĐ-TTg ngày 01/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập, quản lý và sử dụng quỹ phòng chống tội phạm và Hướng dẫn thực hiện tại Thông tư liên tịch 168/2013/TTLT-BTC-BCA ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Công an. Hàng năm, Tổng cục Hải quan thực hiện lập dự toán tiền thưởng hỗ trợ cho công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan gửi Bộ Công an theo quy định.

2.2. Nguồn tiền thưởng đối với các mức tiền thưởng theo điểm 1.5, điểm 1.6, khoản 1 của Điều này thì lấy từ Quỹ phúc khen thưởng, phúc lợi của Tổng cục Hải quan.

Điều 10. Thẩm quyền thưởng tiền hỗ trợ

1. Bộ Công an xem xét, quyết định thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân các mức tiền thưởng theo điểm 1.1, điểm 1.2, điểm 1.3, điểm 1.4, khoản 1, Điều 9 của Quy chế này.

2. Bộ Tài chính xem xét, quyết định hoặc phê duyệt, giao Tổng cục Hải quan ra quyết định thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân với mức tiền thưởng theo điểm 1.5, khoản 1, Điều 9 của Quy chế này.

3. Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định thưởng tiền hỗ trợ với mức thưởng theo điểm 1.6, khoản 1, Điều 9 của Quy chế này.

Điều 11. Trình tự, thủ tục thưởng tiền hỗ trợ

1. Tập thể, cá nhân làm báo cáo thành tích theo mẫu quy định (tập thể theo Mẫu 3a, cá nhân theo Mẫu 4a).

2. Đơn vị có tập thể, cá nhân đề nghị thưởng tiền xem xét và có Tờ trình kèm theo danh sách tập thể, cá nhân đề nghị thưởng tiền gửi cơ quan cấp có thẩm quyền (Tờ trình theo Mẫu 1a).

3. Thủ trưởng xét, quyết định thưởng tiền cho tập thể, cá nhân cấp theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan cấp trên xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị thưởng tiền hỗ trợ

1. Tờ trình đề nghị thưởng tiền hỗ trợ của Thủ trưởng đơn vị (theo Mẫu 1a).

2. Biên bản họp Hội đồng Thi đua-khen thưởng (theo Mẫu 2a).

3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (tập thể theo Mẫu 3a, cá nhân theo Mẫu 4a).

4. Bản sao các tài liệu liên quan đến vụ việc, vụ án (Quyết định thành lập ban chuyên án, đoàn thanh tra, kiểm tra, phân công nhiệm vụ, biên bản bắt giữ, kết quả giám định, kết luận thanh tra, kiểm tra, chứng từ nộp thuế...) để chứng minh thành tích, chiến công của tập thể, cá nhân đề nghị thưởng tiền.

Bộ hồ sơ gồm các tài liệu trên, gửi Tổng cục Hải quan theo số lượng như sau: Thẩm quyền của Tổng cục Hải quan: 01 bộ; Thẩm quyền của Bộ Tài chính: 02 bộ; Thẩm quyền của Bộ Công an: 03 bộ. Ngoài ra, từng loại hồ sơ này, đơn vị lưu 01 bộ.

IV. THỜI HẠN XỬ LÝ HỒ SƠ KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT VÀ THƯỞNG TIỀN HỖ TRỢ

Điều 13. Đơn vị có đối tượng đề nghị khen thưởng

1. Đơn vị khi có thành tích đột xuất (phát hiện, bắt giữ vụ việc buôn lậu hàng hóa, ma túy, gian lận thương mại lớn, phức tạp, nghiêm trọng, nhạy cảm... thì báo cáo nhanh kết quả bước đầu gửi Tổng cục Hải quan bằng điện FAX.

2- Khẩn trương thực hiện trình tự, thủ tục xét, đề nghị khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân lập được thành tích (có thể làm đồng thời xét, đề nghị khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ, nhưng hồ sơ làm riêng) và gửi hồ sơ về Tổng cục Hải quan trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi vụ việc có kết quả, xác định được thành tích. Trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không qua 15 ngày làm việc.

Điều 14. Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ phận Thi đua khen thưởng)

1- Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng, thưởng tiền hỗ trợ thuộc thẩm quyền của Tổng cục Hải quan: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của các đơn vị (ngày đến Vụ Tổ chức cán bộ) phải thẩm định, trình Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng Tổng cục xét, đề nghị và hoàn thiện hồ sơ trình Tổng cục trưởng ra quyết định khen thưởng.

2- Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng, thưởng tiền thuộc thẩm quyền từ cấp Bộ Tài chính trở lên: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của các đơn vị (ngày đến Vụ Tổ chức cán bộ), phải thực hiện thẩm định, chuẩn bị nội dung các việc liên quan đến thủ tục xét, đề nghị khen thưởng của Hội đồng khen thưởng Tổng cục Hải quan và hoàn thiện hồ sơ, trình Tổng cục trưởng ký gửi Bộ Tài chính (Vụ Thi đua khen thưởng).

Điều 15. Tổng cục Hải quan

1. Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng và thưởng tiền hỗ trợ thuộc thẩm quyền của Tổng cục Hải quan: Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng (hồ sơ đã thẩm định, Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng Tổng cục Hải quan đã xét, đề nghị) do Vụ Tổ chức cán bộ Trình thì Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ra quyết định tặng Giấy khen hoặc quyết định thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân của đơn vị đề nghị.

2. Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền từ Bộ Tài chính trở lên: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng (hồ sơ đã thẩm định, Hội đồng Thi đua khen thưởng Tổng cục Hải quan đã họp xét, đề nghị) do Vụ Tổ chức cán bộ Trình thì Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký Tờ trình đề nghị khen thưởng, thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân của các đơn vị đề nghị gửi Bộ Tài chính (Vụ Thi đua - khen thưởng).

Điều 16. Bộ Tài chính và các Cơ quan khen thưởng cấp trên

Việc xử lý hồ sơ đề nghị khen thưởng và thưởng tiền hỗ trợ của Tổng cục Hải quan thì Bộ Tài chính và các Cơ quan khen thưởng cấp trên thực hiện thời hạn theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

Điều 17. Danh mục mẫu biểu khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ

1. Mẫu biểu khen thưởng đột xuất.
 - 1.1. Mẫu 1: Tờ trình đề nghị khen thưởng đột xuất.
 - 1.2. Mẫu 2: Biên bản họp Hội đồng Thi đua – khen thưởng.
 - 1.3. Mẫu 3: Báo cáo thành tích của tập thể.
 - 1.4. Mẫu 4: Báo cáo thành tích của cá nhân.
2. Mẫu biểu thưởng tiền hỗ trợ.
 - 2.1. Mẫu 1a: Tờ trình đề nghị thưởng tiền hỗ trợ.
 - 2.2. Mẫu 2a: Biên bản họp Hội đồng Thi đua-khen thưởng.

2.3. Mẫu 3a: Báo cáo thành tích của tập thể.

2.4. Mẫu 4a: Báo cáo thành tích của cá nhân.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan có trách nhiệm:

1.1. Tổ chức phổ biến, quán triệt đến công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị mình: Năm vững quy định, hướng dẫn của Luật Thi đua khen thưởng và các nội dung của Quy chế trên để triển khai thực hiện.

1.2. Khuyến khích, động viên công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị mình tích cực, năng động, lập được nhiều thành tích, chiến công xuất sắc trên các lĩnh vực công tác của Tổng cục Hải quan.

1.3. Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì kịp thời báo cáo, kiến nghị với Tổng cục Hải quan để được hướng dẫn, giải quyết.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

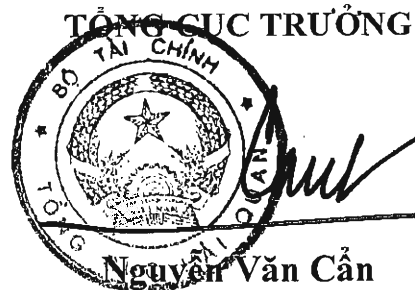
2.1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan trong việc triển khai thực hiện Quy chế. Kiến nghị bổ sung, sửa đổi quy định này cho phù hợp với từng thời kỳ giai đoạn.

2.2. Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan hoặc cơ quan cấp trên (nếu có yêu cầu) về kết quả triển khai, thực hiện khen thưởng đột xuất và thưởng tiền hỗ trợ cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc của Tổng cục Hải quan.

3. Cục Tài vụ - Quản trị chủ trì:

3.1. Hàng năm, phối hợp với các đơn vị liên quan để lập dự toán quỹ phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan gửi Bộ Công an theo quy định.

3.2. Kiểm soát chi, quyết toán Quỹ phòng, chống tội phạm thuộc lĩnh vực Hải quan với Quỹ phòng, chống tội phạm Trung ương của Bộ Công an theo quy định. /.



Mẫu 1

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC/VỤ.....(1).....
Số: /TTr-HQ...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc
...(3)...., ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị khen thưởng thành tích đột xuất xuất sắc
cho các tập thể, cá nhân thuộc.....(1).....**

I. NỘI DUNG VỤ VIỆC:

(ghi tóm tắt vụ việc, không gian, thời gian, địa điểm; kết quả cụ thể: số lượng, trọng lượng, trị giá, tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm, phạm vi tác động của vụ việc; tập thể, cá nhân tham gia (trực tiếp, phối hợp).

II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG:

(ghi cụ thể các Văn bản quy định về khen thưởng liên quan)

III- ĐỀ NGHỊ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG:

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan tặng Giấy khen cho...(4).....tập thể và...(4)... cá nhân

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính tặng Bằng khen cho...(4).....tập thể và...(4)..... cá nhân

3. Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen cho...(4).....tập thể và...(4)..... cá nhân

3. Chủ tịch nước tặng:

- Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Ba cho...(4).....tập thể và...(4)..... cá nhân

- Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Nhì cho...(4).....tập thể và...(4)..... cá nhân

- Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Nhất cho...(4).....tập thể và...(4)..... cá nhân

(có danh sách các tập thể và cá nhân đề nghị khen thưởng nêu trên và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo)

Cục/Vụ...(1).....trình Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT, Đơn vị soạn thảo HSKT.

CỤC/VỤ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

CỤC/VỤ.....(1).....

DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Tờ trình số: /TTr-HQ...(2).... ngày.../.../20...
của Cục/Vụ.....(1).....

1- Tặng Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan cho:

- ... (4)..... tập thể, gồm:

+ Ghi rõ tên đơn vị (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ ...) đề nghị khen thưởng.

+

- ... (4)..... cá nhân, gồm:

+ Ghi rõ họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ.. đề nghị khen thưởng.

+

2- Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính tặng cho:

- ... (4)..... tập thể, gồm:

+ Ghi rõ tên đơn vị (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ ...) đề nghị khen thưởng.

+

- ... (4)..... cá nhân, gồm:

+ Ghi rõ họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ.....) đề nghị khen thưởng.

+

3- Tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho:

- ... (4)..... tập thể (ghi tương tự như các hình thức trên)

- ... (4)..... cá nhân (ghi tương tự như các hình thức trên)

4- Tặng Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Ba của Chủ tịch nước cho:

- ... (4)..... tập thể (ghi tương tự như các hình thức trên)

- ... (4)..... cá nhân (ghi tương tự như các hình thức trên)

4- Tặng Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Nhì của Chủ tịch nước cho:

- ... (4)..... tập thể (ghi tương tự như các hình thức trên)

- ... (4)..... cá nhân (ghi tương tự như các hình thức trên)

4- Tặng Huân chương Chiến công (hoặc Lao động) hạng Nhất của Chủ tịch nước cho:

- ... (4)..... tập thể (ghi tương tự như các hình thức trên)

- ... (4)..... cá nhân (ghi tương tự như các hình thức trên)

Chú dẫn:

(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ

(2) Ghi chữ viết tắt của Cục/Vụ.

(3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của Cục/Vụ.

(4) Ghi số lượng.

Form chữ, kiểu chữ, cỡ chữ của Tờ trình thực hiện theo thể thức văn bản quy định của Tổng cục Hải quan; chữ viết trong từng nội dung của Tờ trình phải rõ ràng, không được viết tắt.

Trường hợp số lượng tập thể, cá nhân ít thì đưa luôn vào Tờ trình, không lập danh sách riêng.

Mẫu 2

CỤC/VỤ(1)..
HỘI ĐỒNG TĐKT CỤC/VỤ... (1) ..

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

.....(2)...., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỤC/VỤ (1)

Hôm nay, vào hồi.....ngày.....tháng.....năm 20... tại, Hội đồng Thi đua khen thưởng tiến hành họp xét, đề nghị khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân đã lập được thành tích đột xuất, xuất sắc trong vụ..... (3)

II. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, GỒM:

- 1- Đ/c..... (4)Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp.
- 2- Đ/c..... (4)..... - Thường trực.
- 3- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên.
- 4- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên.
- 5- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên Thư ký.

II. DIỄN BIẾN CUỘC HỌP:

1- Đ/c.....Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần, nêu mục đích, yêu cầu, nội dung, chương trình cuộc họp.

2- Đ/c.....Ủy viên Thư ký Hội đồng: báo cáo tóm tắt vụ việc; báo cáo tóm tắt thành tích của từng tập thể, cá nhân; thẩm định thành tích, đối chiếu tiêu chuẩn khen thưởng và đề xuất hình thức khen thưởng đối với từng tập thể, cá nhân (có báo cáo kèm theo).

3- Ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng:

- Đ/c.....:

- Đ/c.....:

4- Đ/c.....Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Căn cứ vào đề xuất của Ủy viên Thư ký Hội đồng và ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng, đối chiếu với các tiêu chuẩn theo qui định, Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín, kết quả như sau:

STT	Tên tập thể/cá nhân	Mức khen	Kết quả phiếu	
			Đồng ý (%)	Không đồng ý
1				
2	(5)			
3				

5- Căn cứ kết quả phiếu đồng ý nêu trên, Hội đồng thống nhất đề nghị Tổng cục Hải quan xét khen thưởng và đề nghị khen thưởng cho các tập thể và cá nhân sau đây:

STT	Tên tập thể/cá nhân	Mức khen
1	(5)	
2		
3		

Biên bản đã được thông qua trước Hội đồng và được lập thành 02 bản (01 bản gửi Hội đồng Thi đua khen thưởng cấp trên, 01 bản lưu Hồ sơ khen thưởng đơn vị). Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ.....phút, ngày.....tháng....năm 20....

ỦY VIÊN THƯ KÝ
(ký, ghi rõ họ tên)

CỤC/VỤ TRƯỞNG - CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Chú dẫn:

- (1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ
- (2) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của Cục/Vụ.
- (3) Ghi trích yếu kết quả vụ việc (VD: vụ bắt giữ 3 kg ma túy đá tại.... ...
hoặc vụ bắt giữ 300 kg pháo nổ tại.....)
- (4) Ghi rõ họ và tên, chức vụ, đơn vị (Phòng/Chi cục) đang công tác
- (5) Tập thể: ghi rõ tên đơn vị. Cá nhân: ghi rõ họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị

Mẫu 3

CỤC/VỤ..... (1)
PHÒNG/CHI CỤC... (2) ..

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

.....(3)....., ngày tháng ... năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (4)

Tên đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức; Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi địa bàn hoạt động của đơn vị đề nghị khen thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

- Tóm tắt vụ việc: *Nêu ngắn, gọn không gian, thời gian, địa điểm, địa chỉ của vụ việc phát hiện....; kết quả bắt giữ tang vật, đối tượng, số lượng, trị giá.....; xác định tính chất, mức độ của vụ việc (nghiêm trọng, rất nghiêm trọng hay đặc biệt nghiêm trọng).*

- Nhiệm vụ được phân công trong chuyên án, kế hoạch triển khai thực hiện đấu tranh phá án, xử lý vụ việc:

- Thành tích: *Nêu bật được vai trò của tập thể, kết quả cụ thể đối với nhiệm vụ được phân công (có số liệu chứng minh); đánh giá tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm nhiệm vụ được phân công; phạm vi tác động, ảnh hưởng đến đâu.*

- Nguyên nhân lập được thành tích

+ Nguyên nhân khách quan:

+ Nguyên nhân chủ quan:

Với những thành tích xuất sắc đột xuất nêu trên, đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp xem xét, quyết định./.

CỤC/VỤ..... (1)
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

TỔNG CỤC HẢI QUAN XÁC NHẬN

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

BỘ TÀI CHÍNH XÁC NHẬN

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Chú dẫn: Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể.

(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ.

(2) Ghi cụ thể tên Phòng/Chi cục.

(3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của đơn vị.

(4) Ghi hình thức khen thưởng, cấp khen (VD: Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan hoặc Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ....).

- Về phân các cơ quan xác nhận: khoảng cách giữa các cơ quan để 07 dòng (khoảng 5 cm). Nếu hình thức khen thưởng từ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ trở lên thì để nguyên các cơ quan xác nhận như mẫu trên; hình thức khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính thì bỏ xác nhận Bộ Tài chính; hình thức khen thưởng Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thì bỏ xác nhận Tổng cục Hải quan.

- Báo cáo thành tích của tập thể được in thành 2 mặt.



Mẫu 4

CỤC/VỤ..... (1)
PHÒNG/CHI CỤC... (2) ..

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

.....(3)....., ngày tháng ... năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (4)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên: *(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán: *((ghi đơn vị hành chính: xã (phường), huyện (quận, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố) trực thuộc Trung ương))*
- Trú quán: *(ghi đơn vị hành chính như trên)*
- Đơn vị công tác: *(ghi tên đơn vị: Phòng/Chi cục (2)....., Cục/Vụ...(1).....)*
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ thường xuyên được đơn vị giao hoặc đảm nhận:
2. Tóm tắt vụ việc:
3. Thành tích lập được của cá nhân:
 - Nhiệm vụ được phân công hoặc đảm nhận *(ghi cụ thể nhiệm vụ được giao trong chuyên án, kế hoạch triển khai thực hiện xử lý vụ việc)*
 - Thành tích lập được: *(nêu bật được kết quả cụ thể; tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm; phạm vi tác động, ảnh hưởng...).*

Căn cứ thành tích lập được nêu trên, đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CỤC/VỤ.....(1).... XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

TỔNG CỤC HẢI QUAN XÁC NHẬN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

BỘ TÀI CHÍNH XÁC NHẬN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Chú dẫn: Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân.

(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ.

(2) Ghi cụ thể tên Phòng/Chi cục.

(3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của đơn vị.

(4) Ghi hình thức khen thưởng, cấp khen (VD: Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan hoặc Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ....).

- Về phần các cơ quan xác nhận: khoảng cách giữa các cơ quan để 07dòng (khoảng 5 cm). Nếu hình thức khen thưởng từ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ trở lên thì để nguyên các cơ quan xác nhận như mẫu trên; hình thức khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính thì bỏ xác nhận Bộ Tài chính; hình thức khen thưởng Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thì bỏ xác nhận Tổng cục Hải quan.

- Báo cáo thành tích của cá nhân được in thành 2 mặt.

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC/VỤ.....(1).....

Số: /TTr-HQ...(2)...

Mẫu 1a

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

...(3)...., ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng tiền hỗ trợ cho các tập thể, cá nhân thuộc.....(1)
lập được thành tích đột xuất xuất sắc trong vụ.....

I. NỘI DUNG VỤ VIỆC:

(ghi tóm tắt vụ việc, không gian, thời gian, địa điểm; kết quả cụ thể: số lượng, trọng lượng, trị giá, tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm, phạm vi tác động của vụ việc; tập thể, cá nhân tham gia (trực tiếp, phối hợp).

II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ THƯỞNG TIỀN:

(ghi cụ thể các Văn bản quy định về khen thưởng liên quan)

III- ĐỀ NGHỊ THƯỞNG TIỀN:

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thưởng tiền hỗ trợ cho....(4)....tập thể: mỗi tập thể...(5).....đồng và cho.....(4).....cá nhân: mỗi cá nhân..... (5)... đồng.
2. Bộ trưởng Bộ Tài chính thưởng tiền cho....(4)....tập thể: mỗi tập thể...(5).....đồng và cho.....(4).....cá nhân: mỗi cá nhân..... (5)... đồng.
3. Bộ trưởng Bộ Công an thưởng tiền cho....(4)....tập thể: mỗi tập thể...(5).....đồng và cho.....(4).....cá nhân: mỗi cá nhân..... (5)... đồng.

(có danh sách tập thể, cá nhân lập được thành tích đề nghị thưởng tiền hỗ trợ kèm theo)

Cục/Vụ...(1).....trình Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT, Đơn vị soạn thảo HSKT.

CỤC/VỤ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC/VỤ.....(1).....

**DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN LẬP THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ THƯỞNG TIỀN HỖ TRỢ**
(Kèm theo Tờ trình số: /TTr-HQ...(2).... ngày.../.../20...
của Cục/Vụ.....(1).....

STT	Tên tập thể/cá nhân	Thành tích lập được	Mức tiền thưởng
I	Tập thể		
1	(6)		
2		
...		
II	Cá nhân		
1	(7)		
2		
...		
...		

Chú dẫn:

- (1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ
- (2) Ghi chữ viết tắt của Cục/Vụ.
- (3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của Cục/Vụ.
- (4) Ghi số lượng.
- (5) Ghi số tiền bằng số và chữ.
- (6) Ghi tên đơn vị đầy đủ, không viết tắt.
- (7) Ghi họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị đang công tác (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ...)

Form chữ, kiểu chữ, cỡ chữ của Tờ trình thực hiện theo thể thức văn bản quy định của Tổng cục Hải quan; chữ viết trong từng nội dung của Tờ trình phải rõ ràng, không được viết tắt.

Trường hợp số lượng tập thể, cá nhân ít thì đưa luôn vào Tờ trình, không lập danh sách riêng.

Mẫu 2a

CỤC/VỤ(1)..
HỘI ĐỒNG TĐKT CỤC/VỤ... (1) ..

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

.....(2)...., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỤC/VỤ (1)

Hôm nay, vào hồi.....ngày.....tháng.....năm 20... tại, Hội đồng Thi đua khen thưởng tiến hành họp xét, đề nghị thưởng tiền hỗ trợ cho các tập thể và cá nhân đã lập được thành tích đột xuất, xuất sắc trong vụ..... (3)

II. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, GỒM:

- 1- Đ/c..... (4)Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp.
- 2- Đ/c..... (4)..... - Thường trực.
- 3- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên.
- 4- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên.
- 5- Đ/c..... (4)..... - Ủy viên Thư ký.

II. DIỄN BIẾN CUỘC HỌP:

1- Đ/c.....Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần, nêu mục đích, yêu cầu, nội dung, chương trình cuộc họp.

2- Đ/c.....Ủy viên Thư ký Hội đồng: báo cáo tóm tắt vụ việc; báo cáo tóm tắt thành tích của từng tập thể, cá nhân; thẩm định thành tích, đối chiếu tiêu chuẩn thưởng tiền hỗ trợ và đề xuất mức tiền thưởng cho cho từng tập thể, cá nhân (có báo cáo kèm theo).

3- Ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng:

- Đ/c.....:

- Đ/c.....:

4- Đ/c.....Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Căn cứ vào đề xuất của Ủy viên Thư ký Hội đồng và ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng, đối chiếu với các tiêu chuẩn thưởng tiền hỗ trợ theo qui định, Hội đồng thống nhất đề nghị thưởng tiền hỗ trợ cho các tập thể và cá nhân sau:

STT	Tên tập thể/cá nhân	Mức tiền thưởng hỗ trợ
I	Tập thể	
1	(5)	
2	
....	
II	Cá nhân	

1	(6)	
2	
....	

Biên bản đã được thông qua trước Hội đồng và được lập thành 02 bản (01 bản gửi Hội đồng Thi đua khen thưởng cấp trên, 01 bản lưu Hồ sơ khen thưởng đơn vị). Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 20....

ỦY VIÊN THƯ KÝ
(ký, ghi rõ họ tên)

CỤC/VỤ TRƯỞNG - CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Chú dẫn:

- (1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ
- (2) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của Cục/Vụ.
- (3) Ghi trích yếu kết quả vụ việc (VD: vụ bắt giữ 3 kg ma túy đá tại.... ..)
hoặc vụ bắt giữ 300 kg pháo nổ tại.....)
- (5) Ghi tên đơn vị đầy đủ, không viết tắt.
- (6) Ghi họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị đang công tác (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ...)

Việc thưởng tiền hỗ trợ, Hội đồng họp trước hoặc họp đồng thời vừa xét, đề nghị khen thưởng các hình thức khen, vừa xét, đề nghị thưởng tiền hỗ trợ thì trong Biên bản thể hiện 2 nội dung khen thưởng, thưởng tiền riêng.

Mẫu 3a

CỤC/VỤ..... (1)
PHÒNG/CHI CỤC... (2) ..

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

.....(3)....., ngày tháng ... năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ THƯỞNG TIỀN HỖ TRỢ CHO TẬP THỂ

Tên đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức; Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi địa bàn hoạt động của đơn vị đề nghị khen thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

- Tóm tắt vụ việc: *Nêu ngắn, gọn không gian, thời gian, địa điểm, địa chỉ của vụ việc phát hiện.....; kết quả bắt giữ tang vật, đối tượng, số lượng, trị giá.....; xác định tính chất, mức độ của vụ việc (nghiêm trọng, rất nghiêm trọng hay đặc biệt nghiêm trọng).*

- Nhiệm vụ được phân công trong chuyên án, kế hoạch triển khai thực hiện đấu tranh phá án, xử lý vụ việc:

- Thành tích: *Nêu bật được vai trò của tập thể, kết quả cụ thể đối với nhiệm vụ được phân công (có số liệu chứng minh); đánh giá tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm nhiệm vụ được phân công; phạm vi tác động, ảnh hưởng đến đâu.*

- Nguyên nhân lập được thành tích

+ Nguyên nhân khách quan:

+ Nguyên nhân chủ quan:

Với những thành tích xuất sắc đột xuất nêu trên, đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp xem xét, quyết định thưởng tiền hỗ trợ cho đơn vị./.

CỤC/VỤ..... (1)
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

TỔNG CỤC HẢI QUAN XÁC NHẬN
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Chú dẫn: Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể.

(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ.

(2) Ghi cụ thể tên Phòng/Chi cục.

(3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của đơn vị.

- Về phần các cơ quan xác nhận: khoảng cách giữa các cơ quan để 07 dòng (khoảng 5 cm).

- Báo cáo thành tích của tập thể được in thành 2 mặt.

* Nội dung báo cáo thành tích thưởng tiền hỗ trợ của tập thể, giống như nội dung báo cáo thành tích khen thưởng các hình thức khen của tập thể.

Mẫu 4a

CỤC/VỤ..... (1)

PHÒNG/CHI CỤC... (2) ..

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

.....(3)....., ngày tháng ... năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ THƯỞNG TIỀN HỖ TRỢ CHO CÁ NHÂN

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên: *(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán: *((ghi đơn vị hành chính: xã (phường), huyện (quận), thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố) trực thuộc Trung ương))*
- Trú quán: *(ghi đơn vị hành chính như trên)*
- Đơn vị công tác: *(ghi tên đơn vị: Phòng/Chi cục (2)....., Cục/Vụ... (1).....)*
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ thường xuyên được đơn vị giao hoặc đảm nhận:
2. Tóm tắt vụ việc:
3. Thành tích lập được của cá nhân:
 - Nhiệm vụ được phân công hoặc đảm nhận *(ghi cụ thể nhiệm vụ được giao trong chuyên án, kế hoạch triển khai thực hiện xử lý vụ việc)*
 - Thành tích lập được: *(nêu bật được kết quả cụ thể; tính chất, mức độ khó khăn, phức tạp, nguy hiểm; phạm vi tác động, ảnh hưởng...)*

Căn cứ thành tích lập được nêu trên, đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp xem xét, quyết định thưởng tiền hỗ trợ cho cá nhân./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CỤC/VỤ.....(1).... XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

TỔNG CỤC HẢI QUAN XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Chú dẫn: Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân.

(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ.

(2) Ghi cụ thể tên Phòng/Chi cục.

(3) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố) - nơi đóng trụ sở làm việc của đơn vị.

(4) Ghi hình thức khen thưởng, cấp khen (VD: Giấy khen của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan hoặc Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ....).

- Về phần các cơ quan xác nhận: khoảng cách giữa các cơ quan để 07 dòng (khoảng 5 cm).

- Báo cáo thành tích của cá nhân được in thành 2 mặt.

* Nội dung báo cáo thành tích thưởng tiền hỗ trợ của cá nhân, giống như nội dung báo cáo thành tích khen thưởng các hình thức khen của cá nhân.