

湖州市人民政府文件

湖政发〔2024〕7号

湖州市人民政府关于印发 湖州市行政奖励实施细则（试行）的通知

各区县人民政府，市政府直属各单位：

现将《湖州市行政奖励实施细则（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



湖州市行政奖励实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范行政奖励工作，更好地发挥行政奖励表彰先进事迹、褒奖先进人物的作用，充分调动全社会的积极性、创造性，根据《浙江省行政奖励暂行办法》等有关规定，结合我市实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于市、区县两级人民政府对有关个人、集体实施的行政奖励。

第三条 行政奖励工作坚持严格审批、总量控制、注重实绩和公开、公平、公正的原则，坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则，按照规定的条件、权限和程序进行。

第四条 市人力社保局负责全市行政奖励的综合管理工作，区县人力社保部门负责本辖区行政奖励的综合管理工作。市、区县人民政府其他工作部门按照职责和本实施细则规定做好相关工作。

第二章 行政奖励的种类和条件

第五条 符合下列情形之一的，给予行政奖励：

（一）在加快转变经济发展方式，促进湖州经济平稳健康发展方面作出突出成绩的；

（二）在维护社会公平正义，促进法治湖州建设方面作出突出

成绩的；

（三）在弘扬社会主义核心价值观，建设文化湖州方面作出突出成绩的；

（四）在加强和创新社会治理，保障和改善民生，建设平安湖州方面作出突出成绩的；

（五）在推进生态文明建设和绿色发展，加快建设美丽湖州方面作出突出成绩的；

（六）在加强国防建设，促进湖州对外交流与合作方面作出突出成绩的；

（七）在应急救援、抢险救灾、维护社会稳定、处理突发公共事件等方面作出突出成绩的；

（八）在其他领域作出突出成绩的。

第六条 行政奖励分为嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功和授予称号。

（一）对表现突出的，给予嘉奖；

（二）对作出较大贡献的，记三等功；

（三）对作出重大贡献的，记二等功；

（四）对作出杰出贡献的，记一等功；

（五）对功绩卓越的，授予称号。

第三章 行政奖励的项目、名额和比例

第七条 对符合行政奖励条件的个人、集体，应及时给予奖励。

行政奖励年度项目实行总量控制，市级项目个数一般不超过 5 个，区县项目个数一般不超过 3 个。单次行政奖励个人数量一般不超过 60 个，集体数量一般不超过 20 个。

行政奖励应突出贡献程度，单次记三等功比例一般不超过奖励总量的 15%。原则上不设二等功，如事迹非常突出、贡献特别重大确需设立的，须报经市政府主要领导同意，且单次记二等功比例不超过奖励总量的 5%。

行政奖励对象重点面向基层和工作一线，对厅局级单位和个人、县级以上人民政府，一般不进行行政奖励，单次行政奖励县处级领导干部参评比例一般不超过奖励总量的 20%。同一年度个人参评原则上不超过 1 次。

第四章 行政奖励的审批权限和申报程序

第八条 行政奖励的审批权限：

- （一）嘉奖、记三等功的，由市、区县人民政府批准；
- （二）记二等功的，由市人民政府批准；
- （三）记一等功、授予称号的，由省人民政府批准。

第九条 行政奖励申报实行预申报制度，申报单位一般在每年 3 月底前向同级人力社保部门申报拟开展的行政奖励计划。

第十条 行政奖励计划的申报程序：

- （一）申报单位应为市、区县两级人民政府工作部门。
- （二）行政奖励申报单位制定拟开展的行政奖励计划，报同级

人力社保部门审核。人力社保部门审核汇总后，报同级人民政府批准。申报内容包括奖励项目、奖励理由（事迹）和依据、条件、奖励范围、名额，奖励种类、期限等。

（三）人民政府批准行政奖励计划，原则上应通过政府常务会议研究决定，并公布结果。

（四）申请上级人民政府给予行政奖励，应由本级人民政府提出。

第五章 行政奖励的实施

第十一条 行政奖励的实施程序：

（一）行政奖励计划经批准后，申报单位应在广泛征求意见的基础上，形成行政奖励的实施方案，报同级人力社保部门审核。

（二）申报单位根据审核后的实施方案，开展拟奖励对象的评选推荐，拟奖励对象的基本情况、主要事迹，应采取适当方式在本单位公示 7 个工作日（涉及党和国家秘密或者存在不宜公开的事项，经审批机关同意后可不予公示，下同），经公示后形成拟奖励对象名单，报送人力社保部门。人力社保部门统一开展拟奖励对象征求意见，拟奖励对象为机关事业单位的，按管理权限，征求组织人事、纪检监察、公安等部门意见；申报对象为企业的，征求市场监管、税务、纪检监察、公安、生态环境、应急管理、人力社保和行业主管等部门意见。

（三）人力社保部门收集汇总评选推荐、征求意见、前期公示、奖励审批表等材料，并对拟奖励对象进行集中公示 7 个工作日后，

报同级人民政府批准。

第十二条 人民政府对获得行政奖励的个人、集体发文表彰，表彰可以采取适当形式，形式应当庄重、节俭。

第十三条 对获得行政奖励的个人、集体，由人民政府颁发奖励证书。对获得记三等功以上奖励的，可同时颁发奖牌。《个人奖励审批表》应存入本人档案；《集体奖励审批表》应存入获奖单位文书档案。

奖励证书和奖牌由申报单位负责制作，人力社保部门按有关规定统一监制。

第十四条 对获得行政奖励的个人，可参照《公务员奖励规定》《事业单位工作人员奖励规定》发放一次性奖金。对获得行政奖励的集体，一般不予发放一次性奖金。

第十五条 对已获得上级机关行政奖励的，下级机关不再以同一事由进行重复奖励。

第十六条 行政奖励所需经费由同级财政统筹保障。

第六章 行政奖励的监督

第十七条 行政奖励行为应主动接受群众、社会和舆论监督。任何单位和个人认为有关行政奖励行为不符合相关规定的，可以向批准行政奖励的人民政府反映，也可以向同级人力社保部门、纪检监察机关或者上级人民政府反映。接到反映的机关（部门）要及时进行调查核实，如情况属实，应当及时纠正。

第十八条 有下列情形之一的，由申报单位按程序报批准行政奖励的人民政府批准撤销行政奖励，并予以公布。如涉及国家秘密不宜公开的，可不予公布。

（一）弄虚作假或者隐瞒严重错误，骗取行政奖励的；

（二）违反规定的奖励程序的；

（三）获得称号后，个人受到开除处分、刑事处罚的，集体严重违法违纪、影响恶劣的；

（四）法律、法规规定应当予以撤销行政奖励的其他情形。

必要时，批准行政奖励的人民政府可以直接撤销行政奖励。

第十九条 对个人的行政奖励撤销后，批准行政奖励的人民政府应当及时收回并公开注销其奖励证书，停止其享受的有关待遇，撤销奖励的决定要及时存入本人档案；对集体的行政奖励撤销后，人民政府应当及时收回并公开注销其奖励证书和奖牌，撤销奖励决定存入原获奖单位文书档案。

第二十条 对在行政奖励工作中有徇私舞弊、弄虚作假、不按规定条件和程序进行奖励，未经批准动用奖励经费或乱发奖金，擅自扩大奖励范围，提高待遇和奖励标准等违法违纪行为的人员，以及负有领导责任的人员和直接责任人员，根据情节轻重，给予批评教育或者处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第二十一条 同一事项行政奖励，一般 3 年内不重复开展；同

一事项如已开展评比达标表彰或通报表扬活动，在周期内不再开展行政奖励。

对符合行政奖励条件的已故人员，可以追授奖励。

第二十二条 本实施细则自公布之日起施行，施行过程中上级文件有新规定的，从其规定。

- 附件：1. _____年度拟开展的行政奖励项目计划申报表
2. 个人奖励审批表
3. 集体奖励审批表
4. 征求意见表

附件 1

年度拟开展的行政奖励项目计划申报表

申报单位（盖章）：

序号	项目名称	主要理由和依据	奖励范围	奖励种类	拟奖励名额	上一次开展时间	备注
					集体二等功 个 集体三等功 个 集体嘉奖 个 个人二等功 个 个人三等功 个 个人嘉奖 个		

附件 2

个人奖励审批表

填表时间： 年 月 日

姓 名		性 别		出 生 年 月		照片 (近期 2 寸正面 半身免冠彩色 照片)
民 族		籍 贯		出 生 地		
身 份 证 号				参 加 工 作 时 间		
政 治 面 貌		学 历		学 位		
工 作 单 位				职 务		
拟 授 奖 励						
奖 惩 情 况						
简 历						

主 要 事 迹	
申 报 单 位 (部 门) 意 见	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
审 核 机 关 (部 门) 意 见	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
审 批 机 关 意 见	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备 注	

注：此表一式四份，本人档案、审批机关、审核机关（部门）、申报单位（部门）各留存一份。

附件 3

集体奖励审批表

填表时间： 年 月 日

集 体 名 称			
负责人 姓 名		人 数	
拟 授 奖 励			
曾受何 种奖励			
主 要 事 迹			

申报单位 (部门) 意见	盖 章 年 月 日
审核机关 (部门) 意见	盖 章 年 月 日
审批机关 意见	盖 章 年 月 日
备注	

注：此表一式四份，获奖单位、审批机关、审核机关（部门）、申报单位（部门）各留存一份。

附件 4

集体征求意见表

集体名称: _____

纪检监察 部门意见	签字人: (盖 章) 年 月 日
组织人事 部门意见	签字人: (盖 章) 年 月 日
公安部门 意见	签字人: (盖 章) 年 月 日

- 注: 1.对机关事业单位集体,按管理权限征求纪检监察、组织人事部门意见。
2.对推荐对象为企业的,填写《企业及其负责人征求意见表》,不再填写本表。
3.公安部门出具对集体负责人意见。

个人征求意见表

姓名：_____ 单位：_____ 职务：_____

纪检监察 部门意见	签字人： (盖 章) 年 月 日
组织人事 部门意见	签字人： (盖 章) 年 月 日
公安部门 意见	签字人： (盖 章) 年 月 日

注：对机关事业单位工作人员，按管理权限征求纪检监察、组织人事部门意见。

企业及其负责人征求意见表

姓名：_____ 职务：_____ 企业名称：_____

纪检监察部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日	行业主管部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日
公安部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日	生态环境部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日
人力资源社会保障部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日	税务部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日
市场监管部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日	应急管理部门意见： 签字人： (盖章) 年 月 日

注：1.国有企业及其负责人，按管理权限征求纪检监察、组织人事、公安部门意见。
2.民营企业等不需征求纪检监察部门意见。
3.公安部门出具对企业负责人意见。

抄送：市委各部门，市人大常委会、市政协办公室，市纪委监委，
湖州军分区，市法院，市检察院，各群众团体，各民主党派。

湖州市人民政府办公室

2024年3月21日印发
