

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

QUY TRÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Mã hiệu: QT.TCCB.15

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 24/11/2021

Quảng Bình, năm 2021

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO VÀ XEM XÉT: PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét
Họ tên	Phạm Thị Lan Anh	Hồ Minh Lộc
Chữ ký		
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT: LÃNH ĐẠO SỞ

Trách nhiệm	Kiểm tra và Phê duyệt
Họ tên	Trần Đình Hiệp
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ mục liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi/ lần ban hành	Ngày sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm ghi nhận thành tích, động viên công chức, viên chức, người lao động phát huy tính năng động, sáng tạo, hăng hái thi đua trong thực hiện nhiệm vụ.

II. PHẠM VI

- Quy trình này áp dụng đối với các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở và cán bộ công chức, viên chức, người lao động Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý.
- Phòng Tổ chức Cán bộ Sở chủ trì thực hiện quy trình này.
- Lãnh đạo Sở đảm bảo quy trình này được áp dụng có hiệu lực.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.
- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 và ngày 16/11/2013;
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP;
- Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 11/11/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh Quảng Bình;
- Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 08/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Điều lệ sáng kiến tỉnh Quảng Bình;
- Các quy định khác của tỉnh và của cơ quan về công tác thi đua khen thưởng.

IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT

- TĐKT: Thi đua khen thưởng;
- TCCB: Tổ chức Cán bộ;
- DHTĐ: Danh hiệu thi đua;
- CCVC: Công chức, viên chức, người lao động;
- GD: Giám đốc Sở;
- Dùng các từ viết tắt khác có trong Sổ tay chất lượng và trong tiêu chuẩn TCVN ISO 9000:2008.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung và trình tự công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
A	Tặng danh hiệu thi đua và khen thưởng công tác năm			
B1	Đăng ký DHTĐ	CCVC	Đầu năm, tại Hội nghị CCVC, các phòng và cá nhân đăng ký DHTĐ cho	BM.TCCB.15.01

			tập thể và cá nhân	
B2	Họp bình xét TĐKT của phòng	Trưởng các phòng	Cuối năm các phòng tổ chức họp (thời gian cụ thể P.TCCB sẽ có thông báo)	BM.TCCB.15.13
B3	Gửi báo cáo thành tích, Đơn đề nghị công nhận sáng kiến và Biên bản họp xét của từng phòng chuyển về P.TCCB	Trưởng các phòng	(Thời gian cụ thể P.TCCB sẽ có thông báo)	BM.TCCB.15.07 BM.TCCB.15.08 BM.TCCB.15.03 BM.TCCB.15.13
B4	Tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng	P.TCCB	01 ngày (sau khi nhận được báo cáo thành tích và Biên bản họp xét TĐKT của các phòng)	BM.TCCB.15.02
B5	Họp xét sáng kiến và xét thi đua, khen thưởng	Hội đồng xét sáng kiến, TĐKT	Hội đồng xét sáng kiến họp xét trước, Hội đồng xét TĐKT họp xét sau	BM.TCCB.15.03 BM.TCCB.15.04 BM.TCCB.15.05 BM.TCCB.15.06 BM.TCCB.15.07 BM.TCCB.15.08
I	Trường hợp Giám đốc Sở khen, tặng danh hiệu			
B1	Soạn thảo Quyết định công nhận sáng kiến, Quyết định công nhận DHTĐ và Quyết định khen thưởng	P.TCCB	Trong thời hạn 02 ngày sau khi nhận được Biên bản họp của Hội đồng xét sáng kiến, TĐKT (P.TCCB có trách nhiệm soạn thảo 03 quyết định)	BM.TCCB.15.12 BM.TCCB.15.11 BM.TCCB.15.10
B2	Duyệt Quyết định công nhận sáng kiến, Quyết định công nhận DHTĐ và Quyết định khen thưởng	GD	02 ngày	

B3	Vào sổ theo dõi TĐKT	P.TCCB	Sau khi GD ký duyệt, P.TCCB có trách nhiệm vào sổ TĐKT	
B4	In Giấy khen, Danh hiệu, chuẩn bị tiền thưởng	P.TCCB	10 - 15 ngày: - In Giấy khen, Danh hiệu theo nội dung Quyết định; - Chuẩn bị tiền thưởng theo Quyết định	
B5	Chuyển kết quả TĐKT đến đối tượng được công nhận, khen thưởng	P.TCCB	01 ngày	
II	Trường hợp đề nghị UBND tỉnh, Bộ, ngành TW và các đơn vị ngoài Sở khen thưởng, tặng danh hiệu			
B1	Soạn thảo, trình GD ký Tờ trình đề nghị khen thưởng	P.TCCB	01 ngày	BM.TCCB.15.09
B2	Duyệt Tờ trình đề nghị khen thưởng	GD	01 ngày	BM.TCCB.15.09
B3	Gửi văn bản đề nghị khen thưởng (trình UBND tỉnh qua Ban Thi đua Khen thưởng hoặc trình Bộ Công Thương), theo dõi và nhận kết quả	P.TCCB	Ngay sau khi GD ký	
B4	Chuyển kết quả khen thưởng đến tổ chức, cá nhân hoặc Tổ chức trao thưởng	P.TCCB	Ngay sau khi nhận được kết quả Bằng khen, giấy khen, DHTĐ (hiện vật và tiền kèm theo nếu có)	

B	Khen đột xuất, chuyên đề			
B1	Đề xuất khen thưởng	Các phòng	Khi có cá nhân đạt thành tích xuất sắc	Văn bản đề xuất BM.TCCB.15.14 BM.TCCN.15.15
B2	Họp xét khen thưởng	Hội đồng xét TĐKT		BM.TCCB.15.05
B3	Soạn thảo Quyết định khen thưởng (nếu GD khen) hoặc Tờ trình đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng	P.TCCB	Trong thời hạn 01 ngày sau khi nhận được Biên bản họp của Hội đồng TĐKT	BM.TCCB.15.11 BM.TCCB.15.09
B4	Duyệt Quyết định khen thưởng hoặc Tờ trình đề nghị	GD	01 ngày	BM.TCCB.15.11 BM.TCCB.15.09
B5	Gửi văn bản đề nghị khen thưởng, theo dõi và nhận kết quả	P.TCCB	Ngay sau khi GD ký	
B6	- In Giấy khen theo nội dung Quyết định - Chuẩn bị tiền thưởng theo Quyết định khen thưởng	P.TCCB	07 - 10 ngày	
B7	Chuyển kết quả khen thưởng đến đơn vị được khen thưởng hoặc tổ chức trao thưởng	P.TCCB	Ngay sau khi có Quyết định khen thưởng	

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM.TCCB.15.01	Sổ đăng ký danh hiệu thi đua
2	BM.TCCB.15.02	Bảng tổng hợp đề nghị xét thi đua khen thưởng

3	BM.TCCB.15.03	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến
4	BM.TCCB.15.04	Biên bản họp Hội đồng xét sáng kiến
5	BM.TCCB.15.05	Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng
6	BM.TCCB.15.06	Bảng tổng hợp đề nghị xét, công nhận sáng kiến
7	BM.TCCB.15.07	Báo cáo thành tích của tập thể trong thực hiện nhiệm vụ công tác
8	BM.TCCB.15.08	Báo cáo thành tích của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ công tác
9	BM.TCCB.15.09	Tờ trình
10	BM.TCCB.15.10	Quyết định công nhận Danh hiệu thi đua
11	BM.TCCB.15.11	Quyết định khen thưởng
12	BM.TCCB.15.12	Quyết định công nhận Sáng kiến
13	BM.TCCB.15.13	Biên bản họp Phòng
14	BM.TCCB.15.14	Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đột xuất
15	BM.TCCB.15.15	Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân chuyên đề, đột xuất thi đua

VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

Hồ sơ được lưu thành bộ, gồm các loại sau:

TT	Tên Biểu mẫu
1	Sổ đăng ký danh hiệu thi đua
2	Bảng tổng hợp đề nghị xét thi đua khen thưởng
3	Bảng tổng hợp đề nghị công nhận sáng kiến
4	Biên bản họp Hội đồng xét sáng kiến
5	Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng
6	Quyết định công nhận Sáng kiến
7	Quyết định công nhận Danh hiệu thi đua

8	Quyết định khen thưởng
9	Tờ trình
Chú ý: <i>Hồ sơ được lưu theo Quy chế văn thư lưu trữ của Sở Nông nghiệp và PTNT.</i>	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

SỔ
ĐĂNG KÝ THI ĐUA

BẢNG ĐĂNG KÝ THI ĐUA CÁ NHÂN NĂM 20....

TT	Họ và tên	Danh hiệu đăng ký			Ký tên
		CSTD cấp tỉnh	CSTD cấp cơ sở	Lao động tiên tiến	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

BẢNG ĐĂNG KÝ THI ĐUA TẬP THỂ NĂM 20....

TT	Phòng, bộ phận	Danh hiệu đăng ký		Đại diện phòng ký tên
		Tập thể LĐSX	Tập thể LĐTT	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM
Của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình

I. TẬP THỂ

TT	Tên đơn vị	Thành tích	Đề nghị đạt danh hiệu thi đua	Đề nghị hình thức khen thưởng		Ý kiến của Hội đồng TĐKT	Ghi chú
				Giấy khen	Bằng khen		

- Tổng số tập thể:
- Tập thể LĐTT:
- Tập thể LĐXS:
- Không đề nghị:

- Giấy khen:
- Bằng khen:

II. CÁ NHÂN

TT	Tên cá nhân được đề nghị khen thưởng	Thành tích	Danh hiệu đề nghị			Hình thức đề nghị		Ý kiến của Hội đồng TĐKT
			LĐTT	CSTD cấp CS	CSTD cấp tỉnh/TP	Giấy khen	Bằng khen	

- Số LĐTT đề nghị:
- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh/thành phố:
- Chiến sĩ thi đua cơ sở :
- Giấy khen:
- Bằng khen UBND:
- Bằng khen Thủ tướng:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi ¹:

1. Tôi (chúng tôi) Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến, gồm có:

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả (nếu có))

2. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến ²:

.....

3. Mô tả sáng kiến ³:

3.1. Tên sáng kiến:

.....

3.2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến ⁴:

.....

3.3. Đánh giá hiện trạng các giải pháp trước khi áp dụng giải pháp mới ⁵

.....

3.4. Mục đích giải pháp mới:

.....

3.5. Nội dung cơ bản của giải pháp ⁶:

.....

3.6. Các bước thực hiện giải pháp ⁷:

.....

3.7. Về khả năng áp dụng của sáng kiến ⁸:

.....

3.8. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến .

² Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến . Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

³ Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Điều lệ này. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

⁴ Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

⁵ Cần phân tích ưu nhược điểm của các giải pháp cũ.

⁶ Nêu rõ những nội dung đã cải tiến, sáng tạo mới, tính mới để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết.

⁷ Kèm theo các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp.

⁸ Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức khác.

3.9. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả⁹:

3.10. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có)¹⁰:

3.11. Ngày, nơi và những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử:

- Ngày áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử:

- Nơi áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử¹¹:

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

3.12. Tài liệu kèm theo (nếu có):

4. Những thông tin yêu cầu được bảo mật (nếu có):

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền của tác giả khác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày.....tháng....năm

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁹ So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó); Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

¹⁰ Như ghi chú (9) nêu trên.

¹¹ Tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử sáng kiến.

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng xét các sáng kiến năm

Hôm nay, vào lúc giờ , ngày / / , tại, Hội đồng xét sáng kiến của Sở Nông nghiệp và PTNT đã tiến hành họp xét, công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu, sáng kiến kỹ thuật của công chức, viên chức, người lao động năm, Cụ thể như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

1/

2/

3/

.....

Chủ tịch:

Thư ký:

B. NỘI DUNG CUỘC HỌP:

.....
.....
.....
.....
.....

C. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG:

1/ Biểu quyết của Hội đồng đối với từng sáng kiến:

.....
.....
.....

2/ Kết luận

.....
.....
.....

Buổi họp kết thúc lúc giờ ngày ./.

Thư ký Hội đồng
(ký tên, ghi họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký tên, ghi họ tên, đóng dấu)

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng

Hôm nay, ngày....tháng... năm 20.. tại , Hội đồng Thi đua-Khen thưởng Sở Nông nghiệp và PTNT tiến hành họp xét khen thưởng thành tích của tập thể, cá nhân thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT

Thành phần dự họp gồm:

1. (Họ và tên....., chức vụ đơn vị công tác)
2.
3.
4.

.....

- Chủ tọa cuộc họp:

- Thư ký cuộc họp:

Nội dung:

Đ/c....., (chức vụ đơn vị công tác), nêu khái quát nội dung (*Công văn số.....ngày.....tháng.....năm của.....về việc.....*)

Sau khi tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, bộ phận;

Qua xem xét, đối chiếu với các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định, đồng thời, căn cứ báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân, Hội đồng Thi đua Khen thưởng Sở Nông nghiệp và PTNT thống nhất như sau:

- Đề nghị Trung ương và Bộ Nông nghiệp và PTNT khen:

- + Huân chương Lao động hạng.....cho.....tập thể vàcá nhân;
- + Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho....tập thể và.....cá nhân;
- + Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho.....;
- + Cờ thi đua của Chính Phủ cho.....;
- + Cờ thi đua của Bộ Nông nghiệp và PTNT cho.....;
- + Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.....;

Biểu quyết: ***ý kiến đồng ý*** (...%)

- Đề nghị UBND tỉnh khen:

- + Cờ thi đua của UBND tỉnh cho.....;
- + Danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc cho.....;
- + Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh cho.....;

+ Bằng khen của UBND tỉnh cho..... tập thể và..... cá nhân

Biểu quyết: ý kiến đồng ý (....%)

- Đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT khen:

+ Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở cho.....;

+ Danh hiệu Lao động tiên tiến cho.....;

+ Giấy khen của Giám đốc Sở cho.....;

Biểu quyết: ý kiến đồng ý (....%)

Cuộc họp kết thúc vào lúc.....cùng ngày với sự nhất trí của các thành viên
Hội đồng./.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM
Của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình

TT	Tên sáng kiến, đề tài nghiên cứu	Tên tác giả	Đơn vị công tác	Nơi đã áp dụng	Đề nghị công nhận sáng kiến cấp	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ KHEN.....²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số ngày tháng năm 201.... của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua;

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Báo cáo thành tích 25 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, 10 năm đối với Huân chương Hồ Chí Minh, 10 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, 05 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

² Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

³ Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

⁴ Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc, thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (kèm theo giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Quảng Bình, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán³:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- 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 được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁴:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁵

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng;

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH
TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

² Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

³ Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

⁴ Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương...

⁵ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”:

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc trung ương” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương” ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

Số: /TTr-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày; Nghị định số

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh Quảng Bình, Sở Nông nghiệp và PTNT kính đề nghị như sau:

I. Đề nghị khen thưởng:

1. Tập thể Lao động xuất sắc cho.....tập thể.
2. Cờ thi đua của cho.....tập thể.
3. Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh cho..... cá nhân.
4. Bằng khen của cho...tập thể và... cá nhân.

II. Đề nghị UBND tỉnh trình khen thưởng:

1. Huân chương.....hạng....cho....tập thể và.... cá nhân.
3. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho....tập thể và..... cá nhân.
4. Cờ thi đua của Chính phủ cho....tập thể.
5. Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho..... cá nhân.

Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình kính trình
xem xét, khen thưởng (hoặc trình khen thưởng)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐ-KT tỉnh;
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP,....

GIÁM ĐỐC

DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN
THUỘC (ĐƠN VỊ...) ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Tờ trình số: /TTr-SNN ngày / /2...
của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình)

CÁC DANH HIỆU THI ĐUA			
STT	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	STT	Tập thể
I	Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh	III	Tập thể lao động xuất sắc
1	Ông, (Bà).....	1	Phòng.....
2		2	Đơn vị....
3		3	
II	Chiến sỹ thi đua toàn quốc	IV	Cờ thi đua của Bộ
1	Ông, (Bà).....	1	Đơn vị.....
2		2	
		V	Cờ thi đua của Chính phủ
STT	CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG		
I	Bằng khen của UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và PTNT		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Đơn vị.....
2		2	Phòng.....
			
II	Bằng khen Thủ tướng chính phủ		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Đơn vị.....
2		2	Phòng.....
III	Huân chương các loại, các hạng		
a	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân	b	Tập thể
1	Ông, (Bà).....	1	Đơn vị.....
2		2	Phòng

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Số: /QĐ-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận danh hiệu thi đua năm 20...

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày;

Căn cứ Nghị định số; Thông tư sốcủa Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện;

Căn cứ Quyết định số của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh;

Căn cứ Quyết định số của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT;

Căn cứ Hướng dẫn số của Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh về;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Nông nghiệp và PTNT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và “Lao động tiên tiến” năm 20... đối với các tập thể và cá nhân của Sở Nông nghiệp và PTNT có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tiền thưởng kèm theo cho các tập thể và cá nhân theo quy định tại Nghị định số của Chính phủ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ Sở, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Trưởng các phòng, các tập thể và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP....

Danh sách
Tập thể và cá nhân được phong tặng danh hiệu thi đua năm 20 ..
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN ngày .../.../20....)

I/ TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIẾN TIẾN

TT	Đơn vị
1	
2	
3	
	
...	

III/ CÁ NHÂN

1- Chiến sĩ thi đua cơ sở:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
3			

2- Lao động tiên tiến:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
3			

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC

Số: /QĐ-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 2...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc khen thưởng thực hiện nhiệm vụ công tác năm 20...

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng;
Căn cứ Nghị định số; Thông tư số của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện;
Căn cứ Quyết định số của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh;
Căn cứ Quyết định số của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT;
Căn cứ Hướng dẫn số của Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh về;
Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Nông nghiệp và PTNT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT cho cá nhân có tên trong danh sách kèm theo ***Đã hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 20.....***

Điều 2. Tiền thưởng kèm theo cho các cá nhân theo quy định tại Nghị định số của Chính phủ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Hội đồng Thi đua Khen thưởng, Trưởng các phòng, bộ phận liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Thi đua, Khen thưởng tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.....

DANH SÁCH
Tập thể và cá nhân được Giám đốc tặng Giấy khen năm 20...
(Kèm theo Quyết định số/QĐ-SNN ngày / /20...)

I. TẬP THỂ

TT	Đơn vị
1	
2	
3	
4	

II. CÁ NHÂN

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
3			
4			

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC

Số: /QĐ-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận sáng kiến năm 20...

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QUẢNG BÌNH

*Căn cứ Nghị định số của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;
Căn cứ Thông tư số của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn
thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến;*

*Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Điều lệ
sáng kiến tỉnh Quảng Bình;*

*Căn cứ Quyết định số của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và
PTNT;*

Xét đề nghị của Hội đồng Sáng kiến Sở Nông nghiệp và PTNT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận các sáng kiến năm 20... cho các ông (bà) có tên sau:

TT	Tên sáng kiến, đề tài nghiên cứu	Tên tác giả	Tên của Đồng tác giả	Đơn vị công tác
1				
2				

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Hội đồng Sáng kiến, Trưởng các
phòng và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định
này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT,.....

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

BIÊN BẢN HỌP PHÒNG.....

Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và NLĐ năm 20...

Hôm nay, vào lúc tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Phòng..... tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và NLĐ đề xuất các danh hiệu thi đua, khen thưởng năm 20.....

A. Thành phần cuộc họp gồm:

1. Đ/c
2.

B. Nội dung

Chủ tọa phổ biến các quy định liên quan:

I. Các cá nhân tự nhận xét, xếp loại và các ý kiến góp ý, biểu quyết

1. Đồng chí

- Đọc bản tự nhận xét
- Kết quả tự xếp loại, nhận danh hiệu và khen thưởng:
+
- Tổng hợp ý kiến nhận xét:
- Biểu quyết danh hiệu thi đua và khen thưởng: với:
+

2. Đồng chí

II. Danh hiệu thi đua và khen thưởng đối với tập thể

Căn cứ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định, Phòng.... đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở:

- Tặng (danh hiệu và khen thưởng) cho Phòng....

Biểu quyết:

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Quảng Bình, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG).....¹
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong)

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG²
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ³
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

² Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....¹

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...².

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG³
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

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

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.