

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-UBĐT ngày 30/11/2015 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính (về Thi đua, khen thưởng và Xét tặng Kỷ niệm chương) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2016 và thay thế thủ tục Thi đua khen thưởng và thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc" tại Quyết định số 262/QĐ-UBĐT ngày 31/8/2011 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

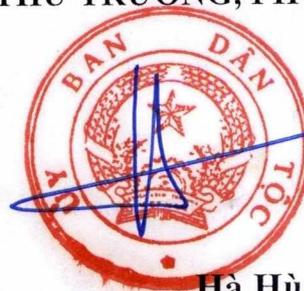
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban, Thủ trưởng các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư Pháp);
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBĐT;
- Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm UBĐT;
- Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Website Ủy ban Dân tộc;
- Lưu: VT, TĐ-KT (05 bản).

70

KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
THỨ TRƯỞNG, PHÓ CHỦ NHIỆM



Hà Hùng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN DÂN TỘC
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~737~~ **737**/QĐ – UBNDT
ngày **31** tháng **12** năm 2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN DÂN TỘC**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương			
1	Thủ tục Thi đua, khen thưởng	Dân tộc	Văn phòng Ủy ban
2	Thủ tục Xét tặng Kỷ niệm chương	Dân tộc	Văn phòng Ủy ban

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN DÂN TỘC**

1. Thi đua, khen thưởng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp tại Phòng Thi đua – Khen thưởng; cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, nếu đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận, nếu chưa đúng và đủ thì hướng dẫn cho đối tượng đề nghị khen thưởng hoàn chỉnh.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị của cá nhân, tổ chức, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tại cuộc họp Hội đồng xét, trình Lãnh đạo Ủy ban.

Trường hợp đề nghị khen thưởng đột xuất, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ủy ban Dân tộc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét quyết định.

Bước 3: Căn cứ báo cáo kết quả của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, tập thể Lãnh đạo Ủy ban xem xét, thông qua trước khi Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

Bước 4: Khi có Quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc được ban hành, cơ quan, đơn vị tổ chức trao theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc (hoặc văn bản đề nghị của các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương) ký;

- Báo cáo tổng kết công tác Thi đua, Khen thưởng của đơn vị. Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng của tập thể hoặc cá nhân;

- Báo cáo tóm tắt về nội dung đề tài, sáng kiến, kinh nghiệm, các giải pháp công tác và quản lý của cá nhân;

- Biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của HĐTĐKT cơ sở (hoặc Liên tịch);

- Danh sách trích ngang tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng;

- Bảng chấm điểm thi đua;

- Văn bản xác nhận của Vụ Hợp tác Quốc tế (Đối với đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài);

- Đối với thi đua theo đợt, theo chuyên đề sẽ có văn bản hướng dẫn riêng.

- Số lượng hồ sơ:

+ 02 bộ: Đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

+ 04 bộ: Đối với Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết thủ tục khen thưởng định kỳ của mỗi đợt xét khen thưởng là 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Thời hạn giải quyết thủ tục khen thưởng đột xuất là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính (TTHC): Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban Dân tộc;

- Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Ủy ban Dân tộc;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban (Phòng Thi đua – Khen thưởng);

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính; Văn bản hiệp y.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 1: Tờ trình đề nghị xét khen thưởng (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc);

- Mẫu số 2: Danh sách tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc);

- Mẫu số 3: Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng hoặc Liên tịch (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc);

- Mẫu số 4: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương các loại, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua

của UBND, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị hàng năm;

- Mẫu số 5: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Chiến sỹ thi đua cơ sở, Chiến sỹ thi đua cấp bộ và Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị;

- Mẫu số 6: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất;

- Mẫu số 7: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề cho tập thể, cá nhân;

- Mẫu số 8: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng (hoặc truy tặng) Huân chương cho cán bộ lãnh đạo có quá trình công hiến trong các tổ chức, cơ quan, đoàn thể;

- Mẫu số 9: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng Lao động cho tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc trong thời kỳ đổi mới;

- Mẫu số 10: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng (truy tặng) danh hiệu Anh hùng cho cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc trong thời kỳ đổi mới;

- Mẫu số 11: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho tập thể, cá nhân người nước ngoài;

- Mẫu số 14: Đăng ký thi đua. (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban);

- Mẫu số 14A: Đăng ký thi đua theo chuyên đề hoặc theo đợt. (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc);

- Mẫu số 15: Giấy chứng nhận Sáng kiến cấp cơ sở (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban);

- Mẫu số 15A: Giấy chứng nhận Sáng kiến cấp Bộ (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban)

- Mẫu số 16: Báo cáo tổng kết thi đua khen thưởng năm (theo chuyên đề).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Là những cá nhân, tập thể: Trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc; trong các cơ quan Nhà nước có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc; người Việt nam ở trong và ngoài nước, cá nhân tập thể người nước ngoài có thành tích, công lao xuất sắc đóng góp cho sự nghiệp công tác dân tộc, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng ở vùng dân tộc và miền núi.

- Tại thời điểm xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Cá nhân (hoặc tập thể có cá nhân) đang trong quá trình bị kiểm tra, thanh tra, tạm giam, tạm giữ hoặc đang xem xét kỷ luật thì chưa được xem xét. Khi có kết luận kiểm tra, thanh tra, xem xét kỷ luật sẽ được xem xét lại danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

- Thông tư số 02/2015/TT-UBDT ngày 30/11/2015 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc.

2. Xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Phát triển các Dân tộc"

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp tại Phòng Thi đua – Khen thưởng; cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, nếu đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận, nếu chưa đúng và đủ thì hướng dẫn cho đối tượng đề nghị khen thưởng hoàn chỉnh.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị của cá nhân, tổ chức, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tại cuộc họp Hội đồng xét, trình Lãnh đạo Ủy ban.

Trường hợp đề nghị xét tặng đột xuất, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Ủy ban Dân tộc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét quyết định.

Bước 3: Căn cứ báo cáo kết quả của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, tập thể Lãnh đạo Ủy ban xem xét, thông qua trước khi Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

Bước 4: Khi có Quyết định tặng Kỷ niệm chương của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban, cơ quan, đơn vị tổ chức trao cho cá nhân theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện;
- Trụ sở cơ quan hành chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình (hoặc văn bản) đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;
- Bảng tổng hợp danh sách trích ngang các cá nhân được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

- Biên bản họp HĐTĐKT cơ sở (hoặc Liên tịch): Áp dụng đối với cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc.

- Văn bản xác nhận của Vụ Hợp tác Quốc tế (Đối với đề nghị cho cá nhân có yếu tố nước ngoài)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn xét tặng Kỷ niệm chương: Theo định kỳ là 12 ngày làm việc, theo đề nghị đột xuất là 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban Dân tộc;
- Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Ủy ban Dân tộc;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban (Phòng Thi đua – Khen thưởng);

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 12: Tờ trình đề nghị tặng kỷ niệm chương (sử dụng cho các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc);

- Mẫu số 12A: Văn bản đề nghị tặng kỷ niệm chương (sử dụng cho các Bộ, ban, ngành, cơ quan Trung ương, các Tổng Công ty, doanh nghiệp... ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc);

- Mẫu số 03: Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng hoặc Liên tịch (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc).

- Mẫu số 13: Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (sử dụng cho các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc);

- Mẫu số 13A: Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (sử dụng cho các Bộ, ban ngành, đoàn thể Trung ương – ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Là những cá nhân: Trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc; trong các cơ quan Nhà nước có liên quan đến trực tiếp đến sự nghiệp xoá đói giảm nghèo, giữ gìn khối đại đoàn kết các dân tộc; người Việt nam ở trong và ngoài nước, cá nhân người nước ngoài có thành tích, công lao xuất sắc, góp phần phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc và miền núi.

- Là người dân tộc thiểu số được Nhà nước phong tặng danh hiệu: Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong thời kỳ đổi mới, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Nhà giáo nhân dân, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ nhân nhân dân;

- Người có uy tín trong cộng đồng các dân tộc thiểu số, doanh nhân, Nghệ sỹ, Nghệ nhân có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xoá đói, giảm nghèo, đảm bảo an ninh quốc phòng, trật tự xã hội trong cộng đồng dân cư;

- Tại thời điểm xét tặng Kỷ niệm chương: Cá nhân đã bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì không được xét tặng.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

- Thông tư số 02/2015/TT-UBDT ngày 30/11/2015 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc.

PHỤ LỤC I

Các biểu mẫu của Thủ tục hành chính số 1, phần II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02 /2015/TT-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Mẫu số 1: Tờ trình đề nghị xét khen thưởng *(sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc)*

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ:.....

Số:..... /TTr....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét khen thưởng.....(1).....

Kính gửi: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Thông tư số /2011/TT-UBND ngày tháng năm 2011 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Văn bản số.../UBND-.....ngày.../.../...của.....;

Căn cứ Biên bản họp cuộc (ngày.....tháng.....năm.....) của Hội đồng Thi đua Khen thưởng (hoặc Liên tịch) về việc bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng năm 201.....;

...(tên đơn vị)...đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xét, tặng (hoặc xét, trình cấp có thẩm quyền - đối với khen cao) xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân như sau:

1. Danh hiệu thi đua năm..... (2):

a) Tập thể: Đề nghị xét tặng danh hiệu ..(ghi rõ danh hiệu đề nghị-nếu có:Cờ thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua của Ủy ban Dân tộc; hoặc TTLĐXS; TTLĐTT) cho ...(tên đơn vị).....

b) Cá nhân (chỉ sử dụng cho các Vu, đơn vị thuộc Ủy ban): ghi theo từng loại danh hiệu (CSTĐ toàn quốc: ...số.. đ/c; CSTĐ cấp Bộ:...số... đ/c; CSTĐ cơ sở:...số.... đ/c; LĐTT:...số...đ/c).

2. Hình thức khen thưởng (2) (ghi cụ thể từng hình thức, số lượng đề nghị khen thưởng-nếu có: Huân chương....; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban):

Ví dụ:

a) Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban:

- Tập thể(tên đơn vị):

- Cá nhân:....(số người).....

b).....

(có danh sách tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng và hồ sơ kèm theo) (2)

...(tên đơn vị)...kính đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐĐKTUBNDT;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) ghi rõ hình thức khen thưởng: Thường xuyên năm....; Đợt thi đua...(hoặc Chuyên đề); Đợt xuất; Cống hiến; Đối ngoại; Hoặc Huân, huy chương, Bằng khen của Bộ trưởng, B. khen của Thủ tướng CP....

(2) Có loại nào (Danh hiệu thi đua; Hình thức khen thưởng): Ghi (Trình) loại đó;

(3) Trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước (CSTĐ toàn quốc, Cờ thi đua của Chính phủ, Huân chương....) thì có thể không cần lập bảng danh sách riêng, mà đưa ngay danh sách cụ thể vào tờ trình). *th*

Mẫu số 2: Danh sách tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

DANH SÁCH CÁC TẬP THỂ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

CỦA(ghi rõ tên cơ quan, đơn vị)...NĂM

(kèm theo Tờ trình số..... /TTr-.... ngày.....tháng.... .năm.....)

SỐ TT	Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng Tên đơn vị;Họ và tên cá nhân	Chức vụ (đối với cá nhân)	Tỷ lệ phiếu bầu (%)
A	DANH HIỆU THI ĐUA		
TẬP THỂ	...(ghi cụ thể danh hiệu thi đua đề nghị: TTLĐTT; TTLĐXS; Cờ thi đua của UBND, Cờ thi đua của CP).....		
CÁ NHÂN	(đối với các Vụ, đơn vị thuộc UB)		
I	Chiến sỹ thi đua toàn quốc		
.1..	Ông (bà ) ...	.....
II	Chiến sỹ thi đua cấp bộ		
1	Ông (bà ) ...	.....
III	Chiến sỹ thi đua cơ sở		
1	Ông (bà ) ...	.....
...	Ông (bà ) .....	.....
IV	Lao động tiên tiến (LĐTT)		
1	Ông (bà ) ...	.....
. 2..	Ông (bà ) .....	.....
V	Không hoàn thành nhiệm vụ		
1	Ông (bà ) .....	... (lý do).....	
B	HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG:.... (ghi cụ thể từng hình thức đề nghị khen thưởng-nếu có đối với: Tập thể; Cá nhân)		
I	Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm UB:		
TẬP THỂ	...(tên cơ quan, đơn vị)...		
CÁ NHÂN			
1	Ông (bà ) .....	.....

Tổng số Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: ...(số người).....

Người lập biểu
(ĐT liên hệ)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Chỉ kê khai những danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu có) tương ứng với Tờ trình của đơn vị đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm xét khen thưởng theo thẩm quyền.

Mẫu số 3: Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng hoặc Liên tịch (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-HĐTĐKT

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG (hoặc liên tịch)
Về việc xét đề nghị khen thưởng...(1)...**

Hôm nay, ngày.... tháng năm, tại...(địa danh).....HĐTĐKT (hoặc Liên tịch)...(tên cơ quan, đơn vị) đã tiến hành cuộc họp: Xét khen thưởng...(1)...cho các cá nhân và tập thể thuộc đơn vị.

I. Thành phần tham dự cuộc họp

Có mặt:...../.....thành viên Hội đồng, gồm:

1. Chủ trì cuộc họp: Ông (Bà)....., Chức vụ.....

2. Thư ký cuộc họp: Ông (Bà)....., chức vụ: Thư ký Hội đồng.

3. Ông (bà):....., Chức vụ.....

Vắng mặt (lý do)..../.....thành viên Hội đồng, gồm:.....

II. Nội dung, kết quả cuộc họp:

Căn cứ Thông tư số /2011/TT-UBND ngày tháng năm 2011 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Công văn số.....ngày....tháng.... năm của.....v/v.....

Sau khi nghe Thường trực Hội đồng (hoặc Liên tịch) báo cáo kết quả bình bầu khen thưởng của ...(các phòng ban trực thuộc hoặc tại cuộc họp toàn thể)... đơn vị, Hội đồng (hoặc liên tịch) đã thảo luận và thống nhất kết luận: Đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xét khen thưởng cho các cá nhân, tập thể như sau (2):

STT	Danh hiệu thi đua, Hình thức khen thưởng; Họ, tên cá nhân/ tập thể	Chức vụ (đối với cá nhân)	Tỉ lệ phiếu bầu (%)
A	DANH HIỆU THI ĐUA	.....	.....
TẬP THỂ	.....	.....	.....
CÁ NHÂN			
.....	Ông (Bà).....		

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ phút, ngày tháng năm; Biên bản đã được đọc lại, các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua và ký tên (3)/.

Thư ký

(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ hình thức khen thưởng: Thường xuyên năm....; Đợt thi đua...(hoặc Chuyên đề); Đợt xuất; Cống hiến; Đối ngoại; Hoạch Huân, huy chương, Bằng khen của. BT, BK của TTg, Kỷ niệm chương của UBND.

(2): Trường hợp số lượng đề nghị khen thưởng nhiều thì lập Bảng danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo Biên bản, Tờ trình – không đưa vào biểu nêu trên).

(3): Trường hợp họp Liên tịch thì phải có đầy đủ chữ ký của các thành phần đại diện tham dự.

Mẫu số 4: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương các loại, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua của UBND, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị hàng năm



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 KHEN²

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, Luật sửa đổi một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ, Thông tư số /2015/TT-UBND ngày / /2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

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; các giải pháp công tác, 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 Cơ quan làm công tác dân tộc...⁴

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN⁸
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cơ quan Ủy ban Dân tộc; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

(2): Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3): Đối với đơn vị sự nghiệp có thu cần nêu tình hình tài chính: Tổng số thu chi; cơ sở vật chất...

(4): Tuỳ theo tiêu chuẩn của hình thức đề nghị khen thưởng, chức năng nhiệm vụ của đơn vị: Phần này cần 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 các đơn vị quản lý nhà nước: kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính về chuyên môn, về tham mưu cho lãnh đạo, tổng số các Đề án, Chương trình, các văn bản đã xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học, chất lượng, hiệu quả (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội), ...

- Đối với Trường Cán bộ Dân tộc: tổng số học sinh, sinh viên; chất lượng và kết quả học tập; số đề tài nghiên cứu, cải tiến phương pháp giảng dạy cho học sinh, sinh viên và học viên là người dân tộc thiểu số...

(5): Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, công chức viên chức, nhân viên; công tác xây dựng đảng, đoàn thể; 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.

(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, cấp có thẩm quyền tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cấp ký quyết định) trong thời hạn của báo cáo tại ghi chú (1).

(8) Xác nhận:

- Đối với cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh là: Nhận xét, xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh;

- Đối với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban là: Xác nhận của Lãnh đạo Ủy ban phụ trách.

(Ký)

đanh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ; 02 năm đối với Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở.

(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 số lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; kết quả cụ thể trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ (nếu là lãnh đạo); Các biện pháp 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: doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách; 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.

- Đối với Trường Cán bộ Dân tộc: tổng số học sinh, sinh viên; chất lượng và kết quả học tập; số đề tài nghiên cứu, cải tiến phương pháp giảng dạy cho học sinh, sinh viên và học viên là người dân tộc thiểu số...

(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 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

- 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 (Ủy ban Dân tộc), ngành, tỉnh, thành phố trực 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, là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học (kèm theo giấy chứng nhận, xác nhận của HĐKHSK UBND).

- Đối với Báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp bộ" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến, đề tài khoa học được cấp có thẩm quyền công nhận.

(6): Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp xác nhận:

- Đối với đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, CSTĐ toàn quốc: Là xác nhận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban;

- Đối đề nghị tặng thưởng CSTĐCS, CSTĐ cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm: Là xác nhận của Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban;

- Đối với cá nhân thuộc cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh (khi đề nghị tặng bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm): Là xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (nếu là cán bộ thuộc đơn vị); Là xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh (nếu là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị).

Mẫu số 6: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ.....

CỘNG HOÀ 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 (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 bằng chữ in thường, không viết tắt)

I- Sơ lược đặc điểm, tình hình:

- Đối với tập thể đơn vị: ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: họ và tên (bí danh), giới tính, 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 công tác, lao động, học tập; 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...)

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp
nhận xét, xác nhận (3)
(Ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (2)
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

(2): Đối với cá nhân: ký, ghi rõ họ, tên và thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị ký, đóng dấu (nếu có).

(3): - Đối với "Tập thể": Các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban là xác nhận của Lãnh đạo Ủy ban phụ trách; Cơ quan công tác Dân tộc cấp tỉnh là: Nhận xét, xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh;

- Đối với "Cá nhân": Đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, CSTĐ toàn quốc: Là xác nhận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban; đề nghị tặng thưởng CSTĐCS, CSTĐ cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm: Là xác nhận của Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban;

- Đối với cá nhân thuộc cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh (khi đề nghị tặng bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm): Là xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (nếu là cán bộ thuộc đơn vị); Là xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh (nếu là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị). 

Mẫu số 7: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề cho tập thể, cá nhân

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ 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 - nếu có), giới tính, 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, định mức về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động 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...

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp
nhận xét, xác nhận (3)
(Ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (2)
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban; trường hợp đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương.

(2): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.

(3): - Đối với "Tập thể": Các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban là xác nhận của Lãnh đạo Ủy ban phụ trách; Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh là: Nhận xét, xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh;

- Đối với "Cá nhân" thuộc Ủy ban: Đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, CSTĐ toàn quốc: Là xác nhận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban; đề nghị tặng thưởng CSTĐCS, CSTĐ cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm: Là xác nhận của Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban;

- Đối với "Cá nhân" thuộc Cơ quan công tác Dân tộc cấp tỉnh (khi đề nghị tặng bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm): Là xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (nếu là cán bộ thuộc đơn vị); Là xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh (nếu là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị). *ncb*

Mẫu số 8: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng (hoặc truy tặng) Huân chương cho cán bộ lãnh đạo có quá trình công hiến trong các tổ chức, cơ quan, đoàn thể



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 (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG¹**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):

Bí danh²: Nam, nữ:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Quê quán³:

- Nơi thường trú:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần):

- Chức vụ đề nghị khen thưởng (Ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận):

- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:

- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia các đoàn thể):

- Năm nghỉ hưu (hoặc từ trần):

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và đánh giá tóm tắt thành tích quá trình công tác⁴.

Từ, tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ

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

IV. KỶ LUẬT⁶

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
quản lý cán bộ (7)**
(Ký, đóng dấu)

Người báo cáo (8)
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp xác nhận
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.
- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) theo địa danh mới.
- (4): Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng. Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).
- (5): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cấp ký quyết định).
- (6): Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có).
- (7): Đối với cán bộ đã nghỉ hưu, trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.
Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh uỷ hoặc thành uỷ xác nhận.
- (8): Đối với cán bộ đã từ trần: Cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) có trách nhiệm báo cáo, kê khai tóm tắt quá trình công tác (ghi rõ họ, tên, chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

Mẫu số 9: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng Lao động cho tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc trong thời kỳ đổi mới

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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



Tỉnh(thành phố), ngày tháng năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ PHONG TẶNG DANH HIỆU ANH HÙNG.....²**

Tên tập thể đề nghị
(Ghi rõ 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 sở vật chất kỹ thuật, cơ cấu tổ chức bộ máy, tổ chức đảng, đoàn thể); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ³.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nêu rõ những thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo (về năng suất, chất lượng, hiệu quả hoặc lập thành tích đặc biệt xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội)⁴.
2. Các giải pháp, biện pháp để đạt thành tích xuất sắc trong lao động, công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu⁵.
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.
4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁸

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

Handwritten signature

--	--	--

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp nhận xét, xác nhận (9)
(ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ báo cáo thành tích đặc biệt xuất sắc, đột xuất hoặc thành tích đặc biệt khác).

² Ghi danh hiệu đề nghị (Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân).

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

⁴ Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 (đối với danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân); Khoản 2, Điều 44 (đối với Anh hùng Lao động) của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ). Thống kê việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với các năm trước); ví dụ:

- Đối với Trường Cán bộ Dân tộc: tổng số học sinh, sinh viên; chất lượng và kết quả học tập; số đề tài nghiên cứu, cải tiến phương pháp giảng dạy cho học sinh, sinh viên và học viên là người dân tộc thiểu số...

- Đối với đơn vị kinh doanh: lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách; 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.

⁵ Nêu các biện pháp để đạt thành tích dẫn đầu trong đổi mới công tác quản lý nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học ... mang lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ngành, địa phương được nhân dân và cấp có thẩm quyền công nhận.

⁶ Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, công nhân viên chức; phòng, chống tham nhũng, lãng phí; phòng chống cháy, nổ; các hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁷ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁸ Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen, danh hiệu thi đua) 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).

(9) Xác nhận:

- Đối với cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh là: Nhận xét, xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh;

- Đối với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban là: Xác nhận của Lãnh đạo Ủy ban phụ trách.

TCB

(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ trường hợp đặc biệt, đột xuất).

² Ghi rõ danh hiệu đề nghị Nhà nước phong tặng (Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân).

³ Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố thuộc Trung ương) theo địa danh mới.

⁴ Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 hoặc Khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Đối với lãnh đạo đơn vị cần nêu tóm tắt thành tích của đơn vị; lập bảng thống kê các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với các năm trước nhằm làm rõ vai trò của cá nhân đối với tập thể), vai trò cá nhân trong việc tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể (kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể); nếu là đơn vị sản xuất, kinh doanh 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).

⁵ Nêu các biện pháp để đạt được thành tích đặc biệt xuất sắc trong đổi mới công tác quản lý nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, các giải pháp, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu ...) có ý nghĩa chính trị, xã hội đối với Bộ, ngành, địa phương, được quần chúng nêu gương học tập và cấp có thẩm quyền công nhận.

⁶ Gương mẫu trong việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định nơi cư trú, phẩm chất đạo đức, tác phong, xây dựng gia đình văn hóa; tham gia các phong trào thi đua; thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁷ Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen, danh hiệu thi đua) 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).

(8): Đối với cá nhân đã hy sinh (từ trần): Cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ trước khi từ trần có trách nhiệm báo cáo, kê khai tóm tắt thành tích trong quá trình công tác của đối tượng đề nghị khen thưởng (ghi rõ họ, tên, chức vụ người viết báo cáo).

(9): Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp xác nhận:

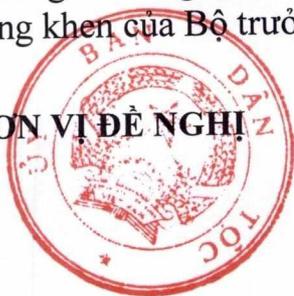
- Đối với cá nhân thuộc cơ quan Ủy ban Dân tộc: Là xác nhận của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban.

- Đối với cá nhân thuộc cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh: Là xác nhận của Thường trực HĐTĐKT tỉnh.

TH

Mẫu số 11: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho tập thể, cá nhân người nước ngoài

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ



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 (TRUY TẶNG)**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. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- 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, năm sinh, giới tính, đơn vị, chức vụ, trình độ chuyên môn ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất, công tác; những đóng góp của tập thể (cá nhân) đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương hoặc đối với đất nước Việt Nam.

- Việc chấp hành chính sách, pháp luật Việt Nam (nghĩa vụ nộp ngân sách, bảo đảm quyền lợi người lao động, bảo vệ môi trường, tôn trọng phong tục tập quán ...) và các hoạt động từ thiện, nhân đạo ...².

- Những đóng góp trong việc xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác với Việt Nam³.

III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC VIỆT NAM TẶNG THƯỞNG

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 phối hợp xác nhận (5)
(ký tên, đóng dấu)

Đại diện đơn vị (4)
(ký tên, đóng dấu)
Hoặc người B/C (ký tên)

Ghi chú:

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

² Nếu là tập thể hoặc người đứng đầu 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 người nước ngoài chỉ xét, đề nghị khen thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ hoặc kết thúc giai đoạn công tác tại Việt Nam.

(4): Đơn vị là: Tập thể người nước ngoài;

(5): Xác nhận của Thủ trưởng Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban; Trường hợp người Báo cáo (4) là các Vụ, đơn vị phối hợp (không phải là cá nhân người nước ngoài) thì là xác nhận của Lãnh đạo Ủy ban phụ trách./.

908

Mẫu số 14: Đăng ký thi đua. (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban)



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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm.....

ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM.....

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số /2015/TT-UBND ngày tháng năm 2015 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Văn bản số...../UBND-.....ngày...../...../ của.....;(2)

Căn cứ Biên bản họp cuộc (ngày.....tháng....năm.....) của Hội đồng Thi đua Khen thưởng (hoặc Liên tịch) về việc bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng năm.....;(Tên đơn vị)....đăng ký danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân năm.....(ghi năm đăng ký), như sau:

1. Tổng số:

- Cán bộ, công chức, viên chức:.....(Ghi số lượng có mặt tại thời điểm đăng ký)
- Người lao động (hợp đồng từ 01 năm trở lên):.....(Ghi số lượng có mặt tại thời điểm đăng ký)

2. Danh sách tập thể, cá nhân đăng ký Danh hiệu thi đua năm.....(3)

STT	Đơn vị; Họ và tên	Danh hiệu tập thể			Danh hiệu cá nhân				Ký tên
		Cờ Thi đua của Ủy ban Dân tộc	TTLĐ xuất sắc	TTLĐ tiên tiến	LĐ tiên tiến	CST Đ cơ sở	CST Đ cấp Bộ	CSTĐ toàn quốc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Tập thể:								
1									
II	Cá nhân:								
1									

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên
và Số điện thoại liên hệ)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Ghi tên Vụ, đơn vị
- (2) Ghi số, ngày, tháng văn bản Hướng dẫn năm.....của UBND
- (3) Đối với đăng ký danh hiệu tập thể, Thủ trưởng Vụ, đơn vị đại diện ký tên tại cột 10 Mục I; Cá nhân đăng ký và ký tên tại cột 10, Mục II

Người lập biểu

(Ký tên, ghi rõ họ tên
và Số điện thoại liên hệ)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 14A: Đăng ký thi đua theo chuyên đề hoặc theo đợt. (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc)



ĐƠN VỊ.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm.....

ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM.....

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số /2015/TT-UBND ngày tháng năm 2015 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Văn bản số...../UBND-.....ngày...../...../ của.....;(2)

.....(Tên đơn vị)....đăng ký thi đua cho tập thể, cá nhân năm.....(ghi năm đăng ký), như sau:

STT	Đơn vị; Họ và tên	Cờ Thi đua Ủy ban Dân tộc	Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm	Ghi chú
I	Tập thể			
1				
2				
II	Cá nhân			
1				
2				

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên
và Số điện thoại liên hệ)

Ghi chú:

- (1) Ghi tên đơn vị
- (2) Ghi số, ngày, tháng văn bản Hướng dẫn năm.....của UBND

Người lập biểu
(Ký tên, ghi rõ họ tên
và Số điện thoại liên hệ)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 15: Giấy chứng nhận Sáng kiến cấp cơ sở (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban)



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

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

Căn cứ Điều lệ về sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến cơ sở của(đơn vị) về sáng kiến, giải pháp sáng kiến kỹ thuật họp ngày .../.../...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHỨNG NHẬN:

Ông (Bà):
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....
Tên sáng kiến:.....
Xếp loại: Sáng kiến cấp cơ sở, năm

Hà Nội, ngày....tháng....năm... *nh*

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn A

Mẫu số 15A: Giấy chứng nhận Sáng kiến cấp Bộ (sử dụng cho các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban)



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

Số: /GCNSK

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

Căn cứ Điều lệ về sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến cơ sở của(đơn vị) về sáng kiến, giải pháp sáng kiến kỹ thuật hợp ngày .../.../...

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC CHỨNG NHẬN:

Ông (Bà):

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Tên sáng kiến:.....

Xếp loại: Sáng kiến cấp Bộ, năm

Hà Nội, ngày....tháng....năm... *10/5*

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

(Ký tên, đóng dấu)

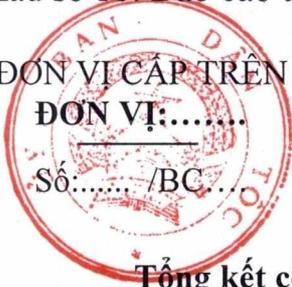
Nguyễn Văn A

Mẫu số 16: Báo cáo tổng kết thi đua khen thưởng năm (theo chuyên đề)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ:.....

Số:...../BC.....



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm(theo chuyên đề)

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO THI ĐUA,
CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG NĂM.....(THEO CHUYÊN ĐỀ)

I. Đặc điểm tình hình của đơn vị.

1. Đặc điểm, tình hình.
2. Những khó khăn, thuận lợi.

II. Kết quả tổ chức triển khai thực hiện phong trào thi đua, công tác khen thưởng.

1. Kết quả công tác chỉ đạo điều hành.
2. Tổ chức thực hiện phong trào thi đua.
 - 2.1 Những nội dung phát động chủ yếu của Phong trào thi đua tại đơn vị.
 - 2.2 Kết quả phong trào thi đua tác động đến thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.
 - 2.3 Những gương điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm sáng tạo, hiệu quả trong việc phát động và tổ chức phong trào thi đua; Kết quả công tác tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến.
3. Kết quả công tác Khen thưởng những năm trước
4. Tổng hợp đề nghị danh hiệu, hình thức khen thưởng năm....(theo chuyên đề)

III. Đánh giá chung về công tác thi đua khen thưởng.

1. Ưu điểm, tồn tại.
2. Nguyên nhân, giải pháp.

IV. Kiến nghị, đề xuất.

PHẦN THỨ II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC
THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Nêu những nhiệm vụ, giải pháp và những kiến nghị, đề xuất của phong trào thi đua,
công tác khen thưởng năm.....(theo chuyên đề)

1. Nhiệm vụ
2. Giải pháp
3. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐTĐKTUBDT;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



PHỤ LỤC II

Các biểu mẫu của Thủ tục hành chính số 2, phần II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Mẫu số 12: Tờ trình đề nghị tặng kỷ niệm chương (sử dụng cho các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

Số...../-TTr-TĐKT

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm 201...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp Phát triển các Dân tộc"

Kính gửi: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Thông tư số /2011/TT-UBND ngày tháng năm 2011 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Văn bản số...../UBND-.....ngày..... tháng..... năm.....của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Biên bản họp cuộc (ngày.....tháng.....năm.....) của Hội đồng Thi đua Khen thưởng (hoặc Liên tịch) về việc xét đề nghị tặng Kỷ niệm chương.....

...(tên đơn vị)...kính đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xét, tặng Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp Phát triển các Dân tộc" cho các cá nhân thuộc đơn vị như sau:

Tổng số:.....cá nhân; trong đó:

1. Trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc:

a, Đang công tác (trong ngành):cá nhân;

b, Đã nghỉ hưu (trong ngành):cá nhân;

2. Ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc:.....cá nhân.

...(tên đơn vị)... trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét quyết định./.

(có bảng tổng hợp danh sách trích ngang kèm theo)

Nơi nhận:

-Như trên;

-Lưu VT.

Thủ trưởng đơn vị

Ký tên, đóng dấu

(ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12A: Văn bản đề nghị tặng kỷ niệm chương (sử dụng cho các Bộ, ban, ngành, cơ quan Trung ương, các Tổng Công ty, doanh nghiệp... ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ.....

Số...../.....-TĐKT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm 201...

V/v đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
"Vì sự nghiệp Phát triển các Dân tộc"

Kính gửi: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Thông tư số /2011/TT-UBND ngày tháng năm 2011 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Văn bản số...../UBND-.....ngày..... tháng..... năm.....của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Biên bản họp cuộc (ngày.....tháng.....năm.....) của Hội đồng Thi đua Khen thưởng về việc xét đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Phát triển các Dân tộc".

...(tên cơ quan, đơn vị)...kính đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xét, tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân thuộc ...(tên cơ quan, đơn vị)... như sau:

Tổng số:.....cá nhân; trong đó:

a, Đang công tác:cá nhân;

b, Đã nghỉ hưu:cá nhân.

...(tên cơ quan, đơn vị)... trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét quyết định./.

(có bảng tổng hợp danh sách trích ngang kèm theo)

Nơi nhận:

-Như trên;

-Lưu VT.

Thủ trưởng đơn vị

Ký tên, đóng dấu

(ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3: Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng hoặc Liên tịch (sử dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống Cơ quan công tác Dân tộc)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-HĐTĐKT

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG (hoặc liên tịch)
Về việc xét đề nghị khen thưởng...(1)...**

Hôm nay, ngày.... tháng năm, tại...(địa danh).....HĐTĐKT (hoặc Liên tịch)...(tên cơ quan, đơn vị) đã tiến hành cuộc họp: Xét khen thưởng...(1)...cho các cá nhân và tập thể thuộc đơn vị.

I. Thành phần tham dự cuộc họp

Có mặt:...../.....thành viên Hội đồng, gồm:

1. Chủ trì cuộc họp: Ông (Bà)....., Chức vụ.....

2. Thư ký cuộc họp: Ông (Bà)....., chức vụ: Thư ký Hội đồng.

3. Ông (bà):....., Chức vụ.....

Vắng mặt (lý do)...../.....thành viên Hội đồng, gồm:.....

II. Nội dung, kết quả cuộc họp:

Căn cứ Thông tư số /2011/TT-UBND ngày tháng năm 2011 hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc; Công văn số.....ngày....tháng.... năm của.....v/v.....

Sau khi nghe Thường trực Hội đồng (hoặc Liên tịch) báo cáo kết quả bình bầu khen thưởng của ...(các phòng ban trực thuộc hoặc tại cuộc họp toàn thể)... đơn vị, Hội đồng (hoặc liên tịch) đã thảo luận và thống nhất kết luận: Đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xét khen thưởng cho các cá nhân, tập thể như sau (2):

STT	Danh hiệu thi đua, Hình thức khen thưởng; Họ, tên cá nhân/ tập thể	Chức vụ (đối với cá nhân)	Tỉ lệ phiếu bầu (%)
A	DANH HIỆU THI ĐUA	.....	.....
TẬP THỂ	.....	.....	.....
CÁ NHÂN			
.....	Ông (Bà).....		

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ phút, ngày tháng năm; Biên bản đã được đọc lại, các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua và ký tên (3)/.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

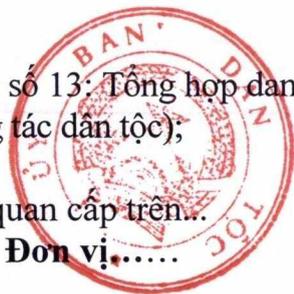
Chủ tịch Hội đồng
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ hình thức khen thưởng: Thường xuyên năm....; Đợt thi đua...(hoặc Chuyên đề); Đợt xuất; Công hiến; Đối ngoại; Hoạch Huân, huy chương, Bằng khen của. BT, BK của TTg, Kỷ niệm chương của UBNDT.

(2): Trường hợp số lượng đề nghị khen thưởng nhiều thì lập Bảng danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo Biên bản, Tờ trình – không đưa vào biểu nêu trên).

(3): Trường hợp họp Liên tịch thì phải có đầy đủ chữ ký của các thành phần đại diện tham dự.



Mẫu số 13: Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (sử dụng cho các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống cơ quan công tác dân tộc);

Cơ quan cấp trên...
Tên Đơn vị.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng..... năm 201.....

BẢNG TỔNG HỢP
DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN CÁC DÂN TỘC”
(kèm theo Tờ trình số...../..... ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Họ và tên	Nam	Nữ	Chức vụ, đ.vị công tác (Hoặc địa chỉ thường trú: đối với trường hợp ngoài ngành nhưng không rõ cơ quan quản lý)	Tóm tắt thành tích (1)	Số năm công tác trong ngành DT	Số năm công tác ngoài ngành	Tổng số năm công tác được quy đổi	Ghi chú
A	Trong hệ thống Cơ quan công tác dân tộc								
I	Đang công tác								
1									
...									
II	Đã nghỉ hưu								
...									

Handwritten signature in blue ink.

TT	Họ và tên	Nam	Nữ	Chức vụ, đ.vị công tác (Hoặc địa chỉ thường trú: đối với trường hợp ngoài ngành nhưng không rõ cơ quan quản lý)	Tóm tắt thành tích (1)	Số năm công tác trong ngành DT	Số năm công tác ngoài ngành	Tổng số năm công tác được quy đổi	Ghi chú
B	Ngoài hệ thống Cơ quan công tác dân tộc								
.....									
	Tổng số:.(số người)....	x	x						

Ghi chú:

(1) Đối với cá nhân trong hệ thống Cơ quan công tác dân tộc: Kê khai rõ các Quyết định số, ngày, tháng, năm... được khen thưởng các loại: CSTĐ toàn quốc, CSTĐ cấp Bộ, CSTĐ cấp tỉnh, Bằng khen của BT, CN, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bằng khen của TTg; Huân chương các hạng;

Đối với cá nhân ngoài hệ thống Cơ quan công tác dân tộc kê khai rõ Quyết định số, ngày, tháng, năm được: Công nhân là người có uy tín, tặng Bằng khen, Giấy khen của cơ quan quản lý.

(2) Kê khai theo thứ tự: Cán bộ các Sở, Ban, ngành của tỉnh trước; sau đó đến các đối tượng còn lại quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13 Thông tư này.

Người lập biểu

(ĐT liên hệ)

Thủ trưởng đơn vị

Ký tên, đóng dấu
(ghi rõ họ tên)

Mẫu số 13A: Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (sử dụng cho các Bộ, ban ngành, đoàn thể Trung ương – ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc)

Cơ quan cấp trên...
Tên Đơn vị.....



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng..... năm 201.....

BẢNG TỔNG HỢP
DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN CÁC DÂN TỘC”
(kèm theo Văn bản số...../..... ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Họ và tên	Nam	Nữ	Chức vụ, đơn vị công tác	Tóm tắt thành tích (Chỉ kê khai các Quyết định: số, ngày, tháng, năm..... được tặng Bằng khen của cơ quan quản lý)	Số năm công tác ngoài ngành	Ghi chú
A	Đang công tác						
1							
2							
....							
B	Đã nghỉ hưu						
1							
....							
	Tổng số...(số người)...	x	x				

Người lập biểu
(ĐT liên hệ)

Thủ trưởng đơn vị
Ký tên, đóng dấu
(ghi rõ họ tên)