
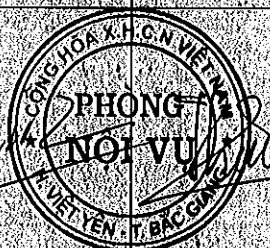


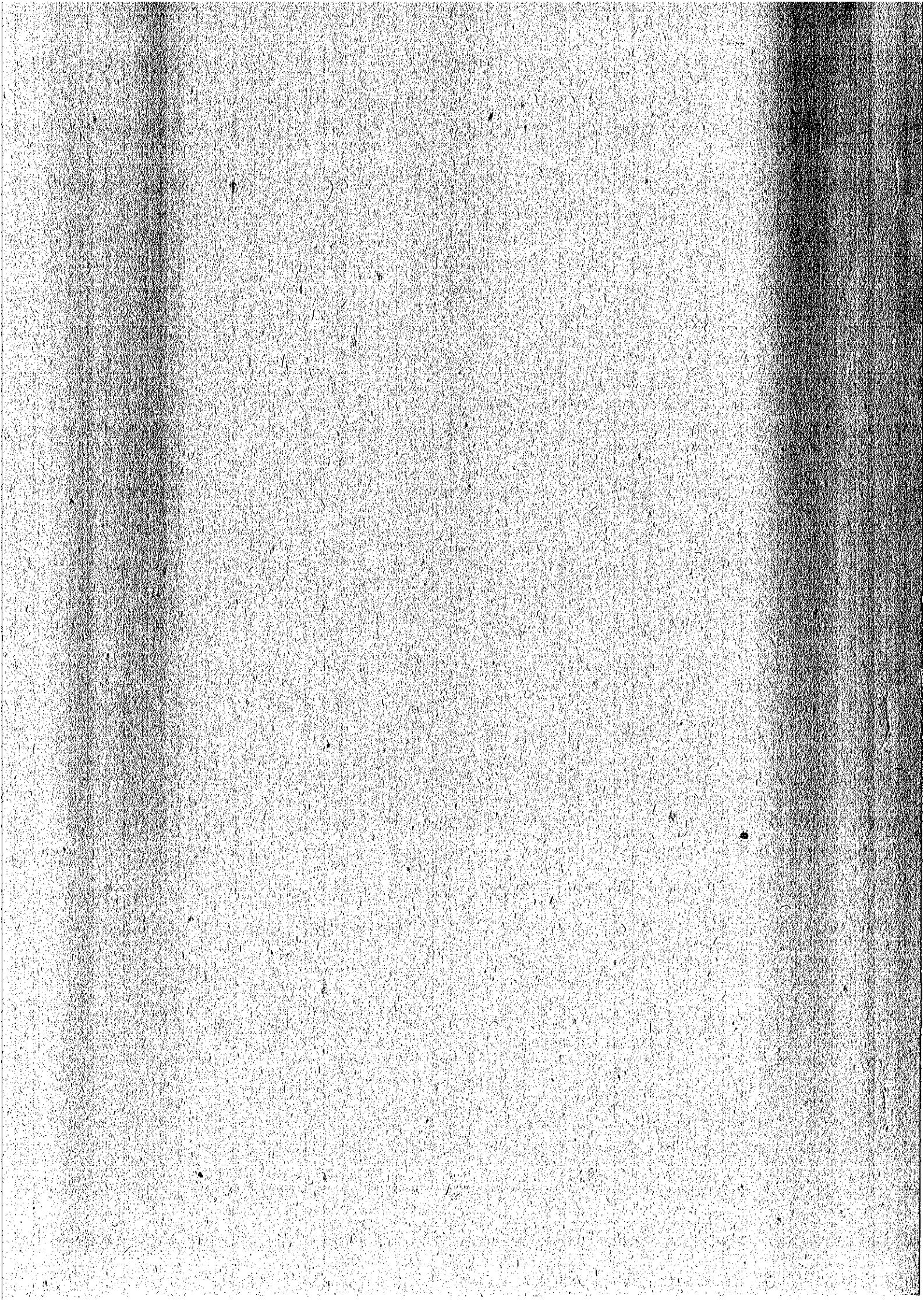


**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN**



**QUY TRÌNH  
THỦ TỤC TẶNG DANH HIỆU LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN**  
Mã số: QT.NV.45

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Hữu	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 	 	
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND



UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

## MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định rõ: Hình thức tiếp nhận, quy trình và phương pháp xử lý Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Tặng Danh hiệu Tập Chiến sỹ thi đua cơ sở cho các cá nhân là CBCC, VC đang công tác tại các cơ quan đơn vị thuộc UBND huyện đã hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác trong năm;

Cán bộ / công chức thuộc phòng Nội Vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  Luật Thi đua, Khen thưởng hợp nhất tại văn bản số 16/VBHN-VPQH ngày 13/12/2013 của Văn phòng Quốc hội;  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 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Nghị định 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;  Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định một số nội dung về công tác Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;  Quyết định 1424/QĐ-UBND ngày 17/9/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh;  Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;  Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
1	Tờ trình đề nghị tặng Danh hiệu thi đua (theo mẫu BM.NV.45.03) kèm theo danh sách đề nghị tặng danh hiệu thi đua của cơ quan, đơn vị trình khen;	x	
2	Báo cáo thành tích của các cá nhân trình khen (theo mẫu BM.NV.45.04);	x	
3	Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu kín Hội đồng TĐKT của cấp trình khen (theo mẫu BM.NV.45.05);	x	
4	Sáng kiến kinh nghiệm của cá nhân (nếu có);	x	
5	Ý kiến xác nhận của Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở. Trường hợp sáng kiến, giải pháp, đề tài đã được cơ	x	x

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

	quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận thì gửi kèm bản sao giấy chứng nhận, kèm theo bản chính để đối chiếu (nếu có).			
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn Phòng Nội vụ	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	- Công chức chuyên môn thụ lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ theo qui định (Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017; và Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh); - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Bộ phận Một cửa); - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Công chức chuyên môn xây dựng báo cáo thẩm định và tham	Chuyên viên	07 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 -BM.VP.05.01 - BM.VP.05.02 -BM.VP.05.05

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

	muu Giấy mời họp Hội đồng TĐKT huyện trình Trưởng Phòng.			
B3	Trưởng Phòng kí báo cáo và kí nháy Giấy mời chuyển sang Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trưởng phòng	01 ngày	Giấy mời BM.NV.45.06
B4	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành Giấy mời họp Hội đồng TĐKT	Văn phòng HĐND và UBND huyện	01 ngày	Giấy mời BM.NV.45.06
B5	- Căn cứ kết quả phiên họp Hội đồng TĐKT, chuyên viên dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Trưởng phòng		03 ngày	Quyết định BM.NV.45.01 Tờ trình BM.NV.45.02
B6	Trưởng phòng ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định chuyển Văn phòng HĐND và UBND huyện xử lý.	Trưởng phòng	01 ngày	Quyết định BM.NV.45.01 Tờ trình BM.NV.45.02
B 7	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành Quyết định và trả kết quả cho Phòng chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	01 ngày	Quyết định BM.NV.45.01
B8	Phòng Nội vụ có trách nhiệm chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	1/2 ngày	Quyết định BM.NV.45.01
B 9	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Bộ phận Một cửa		Quyết định BM.NV.45.01
B 10	<b>Lưu hồ sơ theo dõi</b> Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức phòng Nội vụ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu

## 6. BIỂU MẪU



UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
6.	BM.VP.06.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.45.01	Quyết định tặng Danh hiệu thi đua	
8.	BM.NV.45.02	Tờ trình của Phòng Nội vụ	
9.	BM.NV.45.03	Mẫu Tờ trình của cấp trình khen	
10.	MM.NV.45.04	Mẫu Báo cáo thành tích	
11.	BM.NV.45.05	Mẫu Biên bản họp Hội đồng TĐKT của cấp trình khen	
12.	BM.NV.45.06	Mẫu Giấy mời họp Hội đồng TĐKT	

### 7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

Hồ sơ lưu trữ tại Công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.45.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: /QĐ-UBND

Việt Yên, ngày tháng ....năm 201..

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến năm .....**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ.....

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 19/TTr-PNV ngày 07/01/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến cho ... cá nhân đã hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác năm 201... (Có danh sách kèm theo).

*Mức thưởng:*

- Cá nhân:.....

Khung và Giấy khen:.....đồng

Tổng số tiền:.....đồng

**Điều 2.** Kinh phí khen thưởng, trích từ Quỹ Thi đua - Khen thưởng huyện.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước, Phòng Nội vụ, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện, các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành. /.

**Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ (3 bản)
- Lưu: VT.

**Bản điện tử:**

- Như điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CVTH.

**CHỦ TỊCH**

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.45.02

UBND HUYỆN VIỆT YÊN  
**PHÒNG NỘI VỤ**

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

Số: ...../TTTr-PNV

Việt Yên, ngày ..... tháng ..... năm 201.....

**TỜ TRÌNH**

**Về việc Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến năm .....**

Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện Việt Yên

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

Căn cứ 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;

Xét thành tích của tập thể đề nghị của (đơn vị trình khen.....) tại Tờ trình số ..... ngày ..... về việc .....

Phòng Nội vụ lập Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND huyện Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến cho các cá nhân đã hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác năm 201....

*(Có danh sách kèm theo)*

*Mức thưởng:*

Tập thể:.....

Khung và Giấy khen:.....đồng

Tổng số tiền:.....đồng

Kính phí khen thưởng trích từ Quỹ Thi đua-Khen thưởng huyện.

Vậy, đề nghị Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

UBND .....  
**ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN**

BM.NV.45.03  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../TTTr-....

....., ngày ..... tháng ..... năm 201...

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến năm .....**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện Việt Yên;
- Hội đồng TĐKT huyện;
- Phòng Nội vụ.

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

Căn cứ 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;

Căn cứ kết quả phiên họp Hội đồng TĐKT của (đơn vị trình khen) ngày ..... và thành tích của tập thể, cá nhân,

(Đơn vị trình khen) lập Tờ trình đề nghị Hội đồng TĐKT huyện xét trình Chủ tịch UBND huyện Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến cho..... cá nhân đã hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác năm 201....

*(Có hồ sơ khen thưởng kèm theo)*

Đề nghị Hội đồng TĐKT huyện, Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định đề động viên khích lệ phong trào thi đua yêu nước của các tập thể, cá nhân trong (cơ quan, đơn vị)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG**

*(Cơ quan đơn vị trình khen kí tên, đóng dấu)*

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.45.04<sup>1</sup>

**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.....<sup>2</sup>**

(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 quán<sup>3</sup>: .....
- 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 nhân<sup>4</sup>: .....

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG<sup>5</sup>**

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**

**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

**XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

<sup>4</sup> 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...

<sup>5</sup> 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

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động</b> <b>tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

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

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.45.06

UBND HUYỆN VIỆT YÊN  
**HỘI ĐỒNG THI ĐUA**  
**KHEN THƯỞNG**

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

Số: /GM-HĐTĐKT

Việt Yên, ngày tháng .... năm 201..

**GIẤY MỜI**

Kính gửi: Thành viên Hội đồng thi đua, Khen thưởng huyện;

Chủ tịch Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổ chức phiên họp mở rộng,

**Nội dung:** Xét khen thưởng tổng kết phong trào thi đua yêu nước năm 201.....;

.....

**Thành phần gồm:** Như kính gửi;

**Thời gian:** Bắt đầu từ giờ phút ngày /.../.....

**Địa điểm:** Tại .....

Đề nghị các đại biểu về dự đầy đủ, đúng thời gian quy định./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ;
- Lưu VT.

**Bản điện tử:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (b/c);
- CVP, PNV, CVTH.

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Lê Ô Pích**



UBND HUYỆN VIỆT YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến</b>	Mã hiệu: QT.NV.45
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.45.05

**ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN**  
**HỘI ĐỒNG THI ĐUA**  
**KHEN THƯỞNG**

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

*Việt Yên, ngày 25 tháng 12 năm 2018*

**BIÊN BẢN**

**Họp xét khen thưởng Tổng kết phong trào thi đua ..... năm 201...**

Hôm nay, vào hồi ..... ngày ....., Hội đồng Thi đua, Khen thưởng .....  
(TĐKT) tổ chức Hội nghị;

**Nội dung:**

- Xét khen thưởng tổng kết phong trào thi đua .....năm 201...;

**Thành phần tham dự:**

Tổng số người tham dự Hội nghị: ..... thành viên Hội đồng TĐKT huyện.

- Ông: ..... – Chức vụ .....-Chủ tọa;

- Bà: ..... - Chức vụ - Thư ký Hội đồng.

**Hội nghị tiến hành làm việc với các nội dung sau:**

1. Ông ..... - Chủ tọa tuyên bố lí do tổ chức Hội nghị.

2. Ông ..... - (Chức vụ Hội đồng TĐKT) trình bày các văn bản (Ghi rõ tên văn bản) hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 201.....; ..các hướng dẫn khen thưởng chuyên đề (nếu có) và báo cáo kết quả rà soát tổng hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết năm 201.....

3. Sau khi nghiên cứu hồ sơ thành tích của các tập thể và cá nhân, đối chiếu với các tiêu chuẩn quy định, các đại biểu dự Hội nghị thống nhất đề nghị (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) trình (cấp khen thưởng) tặng danh hiệu thi đua Tập thể Lao động tiên tiến năm 201.... như sau:

- Tập thể:

- Cá nhân:

Biên bản lập xong vào 11 giờ 00 cùng ngày, được các thành viên Hội đồng thi đua, Khen thưởng biểu quyết nhất trí thông qua 100%/.

**THƯ KÝ**

**TM. HỘI ĐỒNG**

