





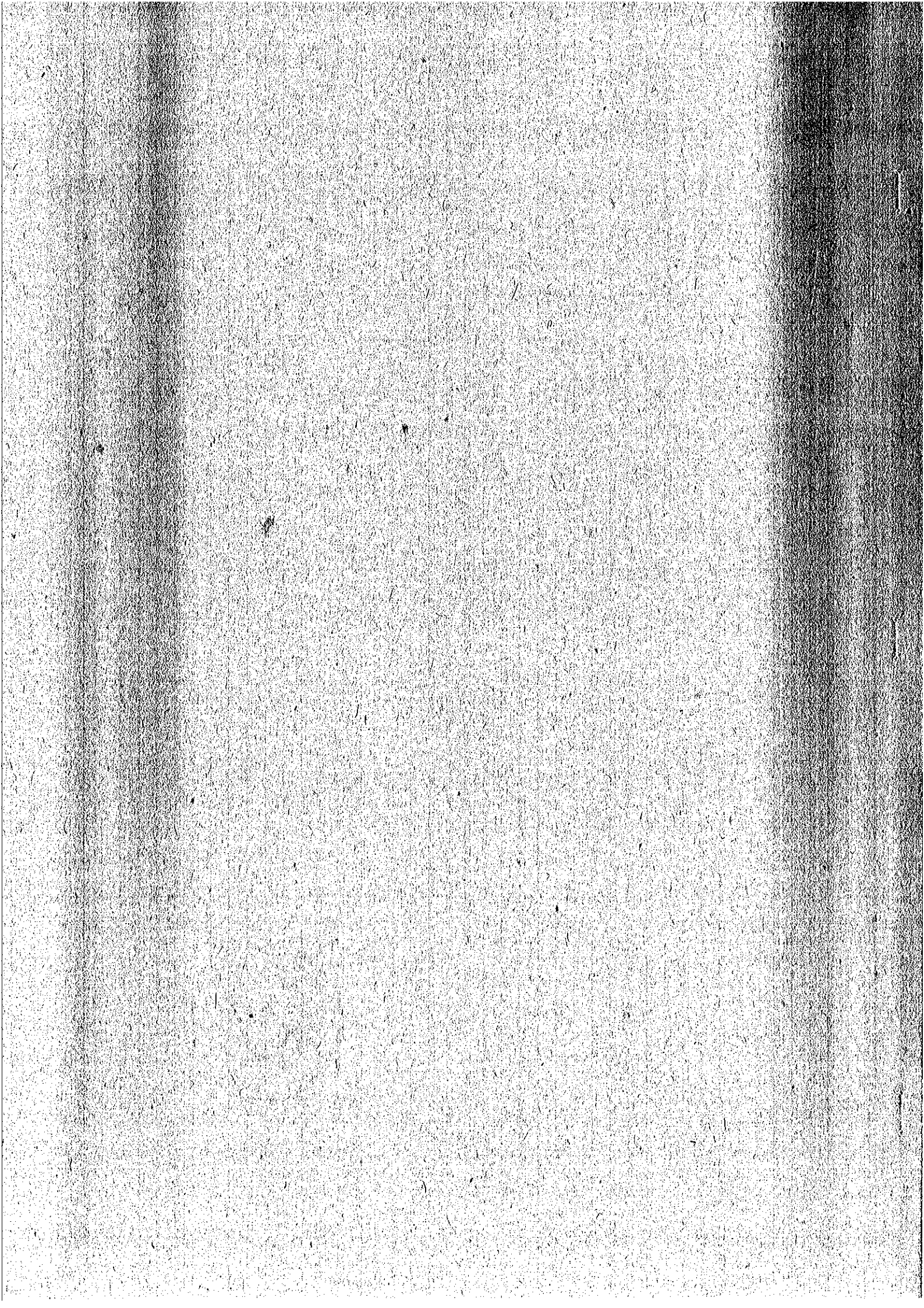
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN




QUY TRÌNH
THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
VỀ THÀNH TÍCH ĐÓT XUẤT

Mã số: QT.NV.47

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	QUY TRÌNH Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.47
		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



QUY TRÌNH

Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất


Mã hiệu: QT.NV.47

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.47
		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 Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất đối với nhân dân và cán bộ thuộc huyện;


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	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<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>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Tờ trình đề nghị khen thưởng (theo mẫu BM.NV.47.03) kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của cơ quan, đơn vị trình khen;	x	
2	Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân trình khen (theo mẫu BM.NV.47.04);	x	
3	Biên bản họp Hội đồng TĐKT của cấp trình khen (theo mẫu BM.NV.47.05);	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		



UBND HUYỆN VIỆT
YÊN

QUY TRÌNH


Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất

Mã hiệu: QT.NV.47

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 11/11/2019


5.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
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 mưu Giấy mời họp Hội đồng TĐKT huyện trình Trưởng Phòng	Chuyên viên	07 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 -BM.VP.05.01 - BM.VP.05.02 -BM.VP.05.05
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.47.06

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

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.47.06
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.47.01 Tờ trình BM.NV.47.02
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.47.01 Tờ trình BM.NV.47.02
B7	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.47.01
B8	Phòng Nội vụ có trách nhiệm chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	1/2 ngày	Quyết định BM.NV.47.01
B9	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Bộ phận Một cửa		Quyết định BM.NV.47.01
B10	Lưu hồ sơ theo dõi 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

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	


	QUY TRÌNH Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.47
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

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.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.47.01	Quyết định khen thưởng	
8.	BM.NV.47.02	Tờ trình của Phòng Nội vụ	
9.	BM.NV.47.03	Mẫu Tờ trình của cấp trình khen	
10.	MM.NV.47.04	Mẫu Báo cáo thành tích	
11.	BM.NV.47.05	Mẫu Biên bản họp Hội đồng TĐKT của cấp trình khen	
12.	BM.NV.47.06	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	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.47.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN**

Số: /QĐ-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Việt Yên, ngày tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích

Trong việc.....

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 Giấy khen kèm theo tiền thưởng cho ... tập thể và ... cá nhân đã có nhiều thành tích trong việcnăm 201... (Có danh sách kèm theo).

Mức thưởng:

- Tập thể:.....

- 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 tập thể và 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

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.47.02

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số:/Tr-PNV

Việt Yên, ngày tháng năm 201.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong việc.....

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, cá nhân và đề nghị của (đơn vị trình khen.....) tại Tờ trình số ngày về việc đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân đã có thành tích

Phòng Nội vụ lập Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND huyện khen thưởng cho tập thể và cá nhân đã có thành tích trong việc năm 201.. (Có danh sách kèm theo)

Mức thưởng:

Tập thể:.....

Cá nhân.....

Khung và Giấy khen:.....đồng

Tổng số tiền:.....đồng


Kinh 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

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

UBND
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

BM.NV.47.03
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr-....

....., ngày tháng năm 201...

TỜ TRÌNH
V/v đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích
trong việc...

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 khen thưởng cho tập thể và cá nhân đã có nhiều thành tích trong việc

(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 phòng 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 YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.47.04

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 (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.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

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

BM.NV.47.06

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**

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.47
	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.47.05

**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 việc...

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 đuanăm 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) khen thưởng tổng kết 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

