



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN



QUY TRÌNH

Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện về thành tích đột xuất

Mã hiệu:	QT.NV.21
Lần ban hành	03
Ngày ban hành	10/10/2022

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Phi Long	Trịnh Minh Nam	Nguyễn Viết Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng Nội vụ	Chủ tịch UBND

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT.NV.21
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

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

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

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 sửa đổi
Cơ sở pháp lý	Mục 5.1	<p>- Bãi bỏ các Quyết định:</p> <p>+ Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang;</p> <p>+ Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang;</p> <p>- Bổ sung các Quyết định:</p> <p>+ Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang;</p> <p>+ Quyết định số 971/QĐ-SNV ngày 27/7/2020 của Sở Nội vụ</p>	01	10/10/2020
Thời gian xử lý	Mục 5.4	Thay đổi thời gian xử lý hồ sơ: Từ 20 ngày thành 22 ngày	01	10/10/2020
Quy trình xử lý công việc	Mục 5.7	Tăng bước thực hiện giải quyết từ 10 bước xuống thành 8 bước theo quy định tại Quyết định số 104/QĐ-SNV ngày 27/7/2020	01	10/10/2020
Trang bìa		Thay đổi tên người biên soạn Thay đổi tên người xem xét Thay đổi tên người phê duyệt	01	10/10/2020
		Năm 2021		
Cơ cơ pháp lý	Mục 5.1	<p>- Bãi bỏ các Quyết định:</p> <p>+ Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang.</p> <p>+ Quyết định số 971/QĐ-SNV ngày 27/7/2020 của Sở Nội vụ.</p> <p>- Bổ sung các Quyết định:</p> <p>+ Quyết định số 1209/QĐ-UBND ngày 19/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh;</p> <p>+ Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 của</p>	2	11/10/2021

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT.NV.21
	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	10/10/2022

		Chủ tịch UBND tỉnh; + Quyết định số 3416/QĐ- SNV ngày 15/7/2021 của Sở Nội vụ.		
Người soạn thảo	1	Ông Nguyễn Phi Long – Chuyên viên thay cho ông Hoàng Văn Tùng	2	11/10/2021
Xem xét	1	Ông Trịnh Minh Nam – Trưởng Phòng Nội vụ xem xét thay ông Lê Đăng Thanh	2	11/10/2021
Thời gian xử lý	mục 5.4	Từ 20 ngày lên 22 ngày	2	11/10/2021
Nơi tiếp nhận và trả kết quả	5.5	Bổ sung tiếp nhận qua công dịch vụ công trực tuyến	2	11/10/2021
Quy trình xử lý công việc	Mục 5.7	Điều chỉnh từ 8 bước thành 10 bước	2	11/10/2021
		Năm 2022		
Cơ sở pháp lý	Trang 4/5.1	Bổ sung: - Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 689/QĐ-UBND ngày 30/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang	3	10/10/2022
Nơi tiếp nhận và Trả kết quả	Trang 6/5.5	- Bãi bỏ: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện hoặc qua công dịch dịch công trực tuyến. - Thay thế: Công dịch dịch công trực tuyến Quốc gia,	3	10/10/2022

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT.NV.21
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

		Công dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bắc Giang		

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức thẩm định Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân được Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất.

Công chức thuộc Phòng Nội vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND huyện 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.07: Quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- PNV: Phòng Nội Vụ
- CC một cửa: Công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính. - Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	<p>hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính;</p> <p>- Thông tư số 02/2017/TT - VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.</p> <p>- 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;</p> <p>- Quyết định số 1209/QĐ-UBND ngày 19/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang;</p> <p>- Quyết định số 3416/QĐ-SNV ngày 15/7/2021 của Sở Nội vụ Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nội vụ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Nội vụ và UBND cấp huyện, UBND cấp xã.</p> <p>- Quyết định số 2876/QĐ-UBND ngày 31/08/2022 của chủ tịch UBND huyện về việc phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống tin giải quyết TTHC tỉnh Bắc Giang</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân đề nghị Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất;	x	
2	Biên bản họp xét khen thưởng	x	
3	- Báo cáo thành tích do cá nhân đề nghị Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất làm;	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	22 ngày		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cổng dịch vụ công trực tuyến Quốc gia, Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bắc Giang		

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

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	<p>Tiếp nhận hồ sơ Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công; chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn theo Mẫu số 01 ngày và nhập thông tin vào hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho các nhân, tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo Mẫu số 02</p>	Công chức BP TN&TKQ	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 Mẫu số 01 QT.07 Mẫu số 02. QT.07 Mẫu số 05. QT.07
	<p>Chuyển hồ sơ CC Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ cho công chức được phân công phụ trách công tác TĐKT của UBND huyện theo Bước 3 QT.VP....(Quy trình tiếp nhận và trả kết quả)</p>			
B2	Lãnh đạo phòng Nội vụ phân công Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội vụ	01 ngày	
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: theo Bước 4.QT.VP..... Khi hồ sơ đã đảm bảo các yêu cầu quy định, công chức phụ trách TĐKT huyện thẩm định hồ sơ theo quy định tại; Điều 40 Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức phụ trách TĐKT phòng Nội vụ tổng hợp văn bản xin ý</p>	Công chức phụ trách	6 ngày	BM.NV.21.01 BM.NV.21.02

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	kiến Hội đồng TĐKT của huyện. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Công chức phụ trách TĐKT trả lại hồ sơ gửi tổ chức, công dân theo thông qua bộ phận TN&TKQ.			
	Công chức phụ trách tham mưu xây dựng Tờ trình đề nghị khen thưởng theo mẫu BM.47.01; dự thảo Quyết định khen thưởng trình Chủ tịch UBND huyện xem xét theo mẫu BM.NV.21.02			
B4	Trưởng phòng ký Tờ trình kèm theo Dự thảo Quyết định chuyển văn phòng HĐND&UBND huyện xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1 ngày	BM.NV.21.01 BM.NV.21.02
B5	Văn phòng HĐND&UBND huyện xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND huyện	Văn phòng HĐND&UBND huyện	02 ngày	BM.NV.21.01 BM.NV.21.02
B6	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	BM.NV.21.02
B7	Phòng Nội vụ có trách nhiệm nhận kết quả và chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Công chức phụ trách	10 ngày	BM.NV.21.02
B8	Bộ phận Một cửa nhận kết quả của Phòng Nội vụ; kết thúc quy trình và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Bộ phận Một cửa	$\frac{1}{2}$ ngày	Mẫu số 6. QT.07 Sổ theo dõi hồ sơ Quyết định khen thưởng

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu số 2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu số 3	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu số 4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT.NV.21
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

5.	Mẫu số 5	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	Mẫu số 6	Mẫu sổ theo dõi hồ sơ
7.	BM.NV.21.01	Mẫu Tờ trình
8.	BM.NV.21.02	Mẫu Quyết định

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

TT	Hồ sơ lưu
1.	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể đề nghị Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất;
2.	- Báo cáo thành tích do cá nhân đề nghị Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất;
3.	- Biên bản họp xét khen thưởng
4.	- Quyết định khen thưởng.
5.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

Hồ sơ lưu trữ tại Chuyên viên phụ trách công chức, viên chức sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

BM.NV.21.01

UBND HUYỆN TÂN YÊN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số:/TTTr-NV

Tân Yên, ngàytháng..... năm.....

V/v xét duyệt tặng Tặng Giấy khen
của Chủ tịch UBND cấp huyện về
thành tích đột xuất năm.....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột
xuất năm.....**

Kính gửi: Hội đồng TĐKT huyện.

Căn cứ 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 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.

Hướng dẫn sốcủa Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tỉnh Bắc Giang hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm

Phòng Nội vụ đã tham mưu cho Hội đồng thi đua khen thưởng huyện ban hành Hướng dẫn số...../HD-HĐTĐKT ngày về tổng kết phong trào thi đua và công tác khen thưởng năm

Sau khi các Khối thi đua, tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân; Phòng Nội vụ tổng hợp trình Hội đồng TĐKT huyện danh sách các tập thể đề nghị công nhận các tập thể, cá nhân được Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất năm....., như sau:

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;
- Thành viên HĐ TĐKT huyện;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

BM.NV.21.02

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN YÊN

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

Số:...../QĐ-UBND

Tân Yên, ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích
đột xuất năm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, Khen thưởng; 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 Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo Tờ trình số/TTr-NV ngày của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất nămcho các tập thể, cá nhân sau:

Tổng số tiền thưởng:**đồng**

Bằng chữ:

Điều 2. Kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng năm

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

....., ngày..... tháng..... năm 2020

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN.....²**

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

Tên tập thể đề nghị

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại *Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 91 ngày 31 tháng 07 năm 2017 của Chính phủ*.

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

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

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

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

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua

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

2. Hình thức khen thưởng

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

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT.NV.21
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

....., ngày..... tháng..... năm 2020

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²**

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:.....
- Quê quán³:.....
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁴:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁵

1. Danh hiệu thi đua

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

2. Hình thức khen thưởng

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

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

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

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT.NV.21
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

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

