

Mẫu số 1

TÊN CQ CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

Số: /TTr....(1)...., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng(2)

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số...../2018/QĐ-UBND ngày/...../2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh Quảng Bình;

Xét thành tích xuất sắc của(3) và biên bản xét ngàythángnăm của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng(4) kính đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng (đề nghị khen thưởng):

Liệt kê các danh hiệu (hình thức khen thưởng) và tên của tập thể (cá nhân) đề nghị khen thưởng.....(5).

(Đính kèm biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và kết quả bỏ phiếu của đơn vị trình khen; báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân) (6)

Đã có thành tích xuất sắc trong(7).

Kính đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ban TDKT tỉnh;
- Lưu: VT, ...(8)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

(2): Ghi rõ danh hiệu, hình thức đề nghị tặng thưởng đối với khen thưởng tổng kết năm; Đối với khen thưởng đột xuất hay khen thưởng theo chuyên đề ghi rõ hình thức đề nghị tặng thưởng và ghi trực tiếp vào (2).

(3): Ghi rõ tên tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng trong năm (*đối với trường hợp đề nghị khen thưởng tổng kết năm*); trong chiến đấu phòng chống lụt bão, trong bảo vệ tài sản (*đối với trường hợp khen thưởng đột xuất*); trong phong trào thi đua (*trường hợp khen thưởng theo chuyên đề*).

(4): Tên đơn vị trình khen.

(5): Trường hợp đề nghị 01 danh hiệu thi đua hoặc 01 hình thức khen thưởng nào đó thì tiếp vào (5). Tờ trình đề nghị khen cao có thể đề nghị nhiều danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, riêng các tờ trình đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh thì trình từng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng độc lập.

- (6): Trường hợp khen thưởng chuyên đề chỉ cần Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị trình khen và báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân; đối với khen thưởng đột xuất chỉ cần Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị trình khen và danh sách trích ngang và tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân.

- (7): Ghi rõ thành tích trong công tác năm hay trong phong trào thi đua (cụ thể phong trào), ví dụ:

- Câu thành tích đề nghị khen thưởng tổng kết năm: “Đã có thành tích xuất sắc trong công tác năm”.

- Câu thành tích đề nghị khen thưởng theo chuyên đề: “Đã có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua”

- Câu thành tích đề nghị khen thưởng đột xuất: “Đã có thành tích xuất sắc trong chiến đấu, bảo vệ tài sản của nhân dân.....”

-(8): Viết tắt tên cơ quan, tổ chức tham mưu soạn thảo.

Mẫu số 2

HỘI ĐỒNG THĐ - KT(1) CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(2)....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG.....(3)
Về việc đề nghị tặng thưởng.....(4)

Ngày, tại(5), Hội đồng Thi đua - Khen thưởng(6)
đã tổ chức phiên họp Hội đồng;

Tổng số thành viên Hội đồng.....

Có mặt:.....

Vắng mặt:.....(nêu rõ lí do vắng mặt)

Chủ trì:.....(7)

Thư ký:.....(8)

Sau khi nghe đồng chí(9) trình bày
bản tóm tắt thành tích của các tập thể (cá nhân); các thành viên trong Hội đồng Thi
đua - Khen thưởng(10) đã thảo luận và nhất trí% (11) về
việc đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng (đề nghị khen
thưởng) chotập thể và cá nhân (12) có tên sau:

.....(13).....

Biên bản này được lập thành 03 bản, thông qua Hội nghị vào hồi
.....giờ....., ngày.....(14).

THƯ KÝ
(Ký tên)

TM.HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Ký tên)

Ghi chú:

- (1): Tên đơn vị trình khen và đóng dấu treo của đơn vị trình khen.
- (2): Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (3): Tên đơn vị trình khen.
- (4): Ghi rõ danh hiệu, hình thức đề nghị tặng thưởng đối với khen thưởng tổng kết năm, hình thức đề nghị khen thưởng đối với khen thưởng đột xuất hay khen thưởng chuyên đề.
- (5) Ghi rõ thời gian, địa điểm họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.
- (6) Tên đơn vị trình khen.
- (7) Tên, chức vụ trong Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị trình khen (Chủ tịch Hội đồng hoặc trưởng hợp Chủ tịch uỷ quyền cho Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị trình khen)
- (8) Thư ký phải là thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị trình khen.
- (9) Đại diện lãnh đạo cơ quan chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị trình khen.
- (10) Tên đơn vị trình khen.
- (11) Căn cứ quy chế làm việc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị trình khen để xác định tỷ lệ % tập thể, cá nhân đạt hay không đạt (**chỉ đề nghị số đạt**).
- (12) Ghi rõ số lượng tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.
- (13) Trường hợp đề nghị 01 danh hiệu thi đua hoặc 01 hình thức khen thưởng nào đó thì ghi trực tiếp vào (13).
- (14): Ghi rõ thời gian kết thúc họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

Mẫu số 03

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

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

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

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG *3
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ *4
(Ký, đóng dấu)