|  |  |
| --- | --- |
| LOGO_CDN | ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**  Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa  Điện thoại: 0258.3881139 Email: cdktcn@khanhhoa.gov.vn  Fax: 0258.3881139 Website: www.cdktcnnt.edu.vn |

**QUY TRÌNH**

**KHEN THƯỞNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Mã hóa : QT.23**

**Ban hành lần : Thứ hai**

#### Hiệu lực từ ngày : 15/12/2021

#### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI SOẠN THẢO** | TRƯỞNG ĐƠN VỊPHỤ TRÁCH | **HIỆU TRƯỞNG** |
|  |  |  |
| **Trần Thị Nga** | **Lê Thị Minh Hiếu** | **Nguyễn Văn Lực** |

1. **Mục đích, phạm vi áp dụng**

a. Mục đích:

Việc xây dựng, thực hiện và điều chỉnh quy trình này nhằm phù hợp với các quy định hiện hành và hướng dẫn, phân định trách nhiệm, trình tự thực hiện việc xét hình thức thi đua, danh hiệu khen thưởng trong trường, góp phần tạo động lực thúc đẩy sự phát triển của Nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động do Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang quản lý (sau đây gọi tắt là CBVC-NLĐ).

**2. Tài liệu viện dẫn**

- Luật số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội ban hành Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Luật số 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội ban hành 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 về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

- Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 26/5/2020 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa;

- Thông tư 05/2020/TT-BNV ngày 9/11/2020 của Bộ nội vụ về việc bãi bỏ khoản 7 Điều 2 Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng 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 24/QĐ-CĐKTCN ngày 07/01/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

**3. Định nghĩa và từ viết tắt**

a. Định nghĩa:

- Thi đua là hoạt động có tổ chức với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể nhằm phấn đấu đạt được thành tích tốt nhất trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Khen thưởng là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Danh hiệu thi đua là hình thức ghi nhận, biểu dương, tôn vinh cá nhân, tập thể có thành tích trong phong trào thi đua.

b. Từ viết tắt:

- HĐ TĐKT : Hội đồng Thi đua, khen thưởng;

- P.TC-HC : Phòng Tổ chức – Hành chính;

- BCTT : Báo cáo thành tích;

- CBVC-NLĐ : Cán bộ viên chức và người lao động;

- SKCT : Sáng kiến cải tiến;

- NCKH : Nghiên cứu khoa học.

**3. Lưu đồ:** (Xem trang 3)

**4. Đặc tả:** (Xem trang 4 đến 6)



| **TT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/ Người thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kế hoạch | Căn cứ Quy chế Thi đua, khen thưởng; hướng dẫn khen thưởng của các cấp. P.TC-HC xây dựng kế hoạch xét thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng phê duyệt | P.TC-HC |  | Kế hoạch | Sau 01 ngày làm việc |  |
|  | Phê duyệt  Kế hoạch | Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch | Hiệu trưởng |  | Kế hoạch | Sau 01 ngày làm việc |  |
|  | Triển khai Kế hoạch cho các đơn vị; CBVC-NLĐ | - Cá nhân làm báo cáo thành tích theo mẫu đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng các cấp.  - Tập thể báo cáo thành tích theo mẫu đối với hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu và khen thưởng thành tích các cấp. | CBVC-NLĐ  Các đơn vị | P.TC-HC | Báo cáo thành tích cá nhân, đơn vị | Sau 02 ngày làm việc | BM/QT.23/TC-HC/01  BM/QT.23/TC-HC/02  BM/QT.23/TC-HC/03  BM/QT.23/TC-HC/04  BM/QT.23/TC-HC/05  BM/QT.23/TC-HC/06  BM/QT.23/TC-HC/07  BM/QT.23/TC-HC/08  BM/QT.23/TC-HC/09 |
|  | Triển khai Kế hoạch cho các đơn vị; CBVC-NLĐ tổ chức bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và gửi hồ sơ đề nghị | Các đơn vị tổ chức bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và gửi hồ sơ đề nghị về P.TC-HC gồm:  - Danh sách đề nghị khen thưởng;  - Biên bản họp xét khen thưởng;  - Báo cáo thành tích cá nhân/tập thể theo mẫu;  - Các tài liệu minh chứng khác có liên quan. | CBVC, NLĐ  Các đơn vị | P.TC-HC | Hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp đơn vị | Sau 04 ngày làm việc |  |
|  | Tổng hợp | P.TCHC tiến hành tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu. Báo cáo chủ tịch Hội đồng và đề xuất họp HĐ TĐKT. | P.TC-HC |  | Bảng tổng hợp Danh sách đề nghị khen thưởng | Sau 02 ngày làm việc |  |
|  | Họp HĐ TĐKT | - HĐ TĐKT Nhà trường căn cứ vào đăng ký thi đua đầu năm học, tiêu chuẩn, thành tích của các đơn vị và cá nhân để xem xét, biểu quyết (bằng phiếu kín) các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng  - Tập thể, cá nhân đạt 2/3 ý kiến nhất trí được đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng ở mức cao hơn. | HĐ TĐKT |  | Danh sách được đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng ở mức cao hơn. | Sau 01 ngày ngày việc |  |
|  | Thông báo kết quả họp xét và hoàn tất thủ tục hồ sơ khen thưởng | Căn cứ kết luận của Chủ tịch HĐTĐKT, Bộ phận thường trực HĐTĐKT thông báo kết quả họp xét, hoàn thành thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng. | Bộ phận thường trực HĐ TĐKT | CBVC- NLĐ  Các đơn vị | Thông báo kết quả, hồ sơ khen thưởng | Sau 01 ngày làm việc |  |
|  | Phê duyệt | Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thuộc thẩm quyền hoặc ký tờ trình và ký xác nhận báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng cấp trên | Hiệu trưởng |  | Quyết định/ Tờ trình | Sau 01 ngày làm việc |  |
|  | Thông báo kết quả; quản lý, lưu trữ | P.TCHC thông báo kết quả Thi đua khen thưởng công khai đến toàn thể CBVC-NLĐ trong trường; lưu trữ toàn bộ hồ sơ khen thưởng | P.TCHC |  | Hồ sơ lưu trữ | Theo năm học |  |

# 5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn** | **Mã hoá** |
| 1 | Mẫu số 01 - Báo cáo thành tích đề nghị tặng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua và Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tập thể Lao động xuất sắc; Giấy khen đối với tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác | BM/QT.23/TC-HC/01 |
| 2 | Mẫu số 02 - Báo cáo thành tích đề nghị tặng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc; Chiến sỹ thi đua, Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Giấy khen đối với cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác | BM/QT.23/TC-HC/02 |
| 3 | Mẫu số 03 - Báo cáo thành tích đề nghị tặng hoặc truy tặng Huân chương cho cá nhân có quá trình cống hiến trong các tổ chức, cơ quan và đoàn thể | BM/QT.23/TC-HC/03 |
| 4 | Mẫu số 04 - Báo cáo thành tích đề nghị tặng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Giấy khen cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất | BM/QT.23/TC-HC/04 |
| 5 | Mẫu số 05 - Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề cho tập thể, cá nhân | BM/QT.23/TC-HC/05 |
| 6 | Mẫu số 06 - Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Giấy khen cho tổ chức nước ngoài | BM/QT.23/TC-HC/06 |
| 7 | Mẫu số 07 - Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Giấy khen cho cá nhân nước ngoài | BM/QT.23/TC-HC/07 |

**BM/QT.23/TC-HC/01**

Mẫu số 011

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Khánh Hòa, ngày…… tháng……. năm……..* |

**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      ngày    tháng    năm 201.... 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Báo cáo thành tích 25 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, 10 năm đối với Huân chương Hồ Chí Minh, 10 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, 05 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, 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 đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất 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...).

5 Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; 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 (kèm theo giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

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 tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

**BM/QT.23/TC-HC/02**

Mẫu số 021

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Khánh Hòa, ngày…… tháng……. năm……..* |

**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)* |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 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 sĩ thi đua cơ sở và Giấy khen.

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 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...

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 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 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 sỹ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

Mẫu số 03

**BM/QT.23/TC-HC/03**

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

*Khánh Hòa, ngày…… tháng……. năm……..*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG……….**1

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN7** *(Ký, đóng dấu)* | **NGƯỜI BÁO CÁO 8** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm 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 ủy hoặc thành ủy xác nhận.

8 Đối với cán bộ đã từ trần: Đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) thì cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc từ trần có trách nhiệm báo cáo, kê khai quá trình công tác (ghi rõ họ, tên,.. chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

Mẫu số 06

**BM/QT.23/TC-HC/04**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Khánh Hòa, 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.

Mẫu số 05

**BM/QT.23/TC-HC/05**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Khánh Hòa, 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 THƯỞNG3** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ4** *(Ký, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

2 Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng 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: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

4 Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

Mẫu số 06

**BM/QT.23/TC-HC/06**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *……, ngày …. tháng …. năm 20….* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**Đề nghị tặng thưởng ………………**

*(Áp dụng đối với tổ chức)*

**Tên tổ chức:** …………………………………………………………………..  
*(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:**

- Tên tổ chức nước ngoài: .................................................................................................

- Địa chỉ trụ sở chính: ........................................................................................................

- Điện thoại: ......................................................... Fax.: ……………………………

- Địa chỉ, văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có): ..........................................................

- Địa chỉ trang thông tin điện tử: .........................................................................................

- Quá trình thành lập và phát triển: ....................................................................................

**II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:**

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN VÀ TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:**

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG**

Mẫu số 07

**BM/QT.23/TC-HC/07**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**  **CÔNG NGHỆ NHA TRANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
|  | *……, ngày …. tháng …. năm 20….* | |
|  | |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**Đề nghị tặng thưởng (truy tặng) ………………………..***(Áp dụng đối với cá nhân)*

**I. TÓM TẮT TIỂU SỬ VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên: ..........................................................................................................................

- Ngày sinh: ........................................................................... Giới tính:………………

- Quốc tịch: ...........................................................................................................................

- Chức vụ: ............................................................................................................................

- Địa chỉ nơi ở hoặc trụ sở làm việc: ...................................................................................

2. Tóm tắt quá trình công tác: ..............................................................................................

..............................................................................................................................................

**II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:**

..............................................................................................................................................

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN/TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG**

[1](#_ftnref1) Thể thức và kỹ thuật trình bày của các mẫu báo cáo trong Phụ lục này phải được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.