|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG**SỞ LAO ĐỘNG –****THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 3345 /HD-SLĐTBXH |  *Bình Dương, ngày 26 tháng 7 năm* 2019 |
| **HƯỚNG DẪN****Việc xét, công nhận sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và thực hiện công tác Thi đua Khen thưởng của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội** |

1. Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;
2. 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; Thông tư số 08/2019/TT-BLĐTBXH ngày 08/3/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 2563/QĐ-UBND, ngày 25/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về quy định xét, công nhận sáng kiến và tổ chức, hoạt động của Hội đồng xét sáng kiến cấp tỉnh; Quyết định số 1449/QĐ-UBND ngày 30/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành tiêu chí đánh giá và tổ chức hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để làm cơ sở xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
3. Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc xét, công nhận sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và xét Thi đua Khen thưởng của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cụ thể như sau:

**A. VỀ VIỆC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN**

**I. VỀ VIỆC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Hướng dẫn này quy định tiêu chí đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (bao gồm:Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật) và đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và cấp Sở; Tổ chức hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học (sau đây gọi là Hội đồng).

**2. Đối tượng áp dụng**

Công chức, viên chức, người lao động hợp đồng lao động thuộc khối Văn phòng Sở, Khối thi đua số 1 (các đơn vị trực thuộc Sở), Khối thi đua số 2 (các trường trung cấp, các cơ sở thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp).

**3. Giải thích từ ngữ**

**a) Sáng kiến** là giảipháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật) và đề tài nghiên cứu khoa học được áp dụng trong thực tế, có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

**b) Hoạt động sáng kiến** bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

**c) Áp dụng sáng kiến lần đầu** là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

**d) Tác giả sáng kiến** là người tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

**đ) Đồng tác giả sáng kiến** là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến

**4. Sáng kiến và phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến các cấp gồm:**

- **Sáng kiến cấp cơ sở (đơn vị):** Là sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng (phạm vi ứng dụng của sáng kiến) trong đơn vị cơ sở (cơ sở là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân được thành lập theo pháp luật, có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập) bao gồm:

+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Xét công nhận sáng kiến cho công chức, người lao động làm việc tại các Phòng thuộc Sở.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Xét công nhận sáng kiến cho công chức, viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị trực thuộc Sở thuộc Khối thi đua số 1).

+ Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp (xét công nhận sáng kiến cho công chức, viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị thuộc khối thi đua số 2).

- **Sáng kiến cấp Sở:** Là sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng (phạm vi ứng dụng của sáng kiến) trong toàn ngành. Sáng kiến cấp Sở được sử dụng làm căn cứ đề nghị xét công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và đề nghị tặng thưởng các hình thức khen thưởng khác theo quy định.

**- Sáng kiến cấp tỉnh:** Là sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng (phạm vi ứng dụng của sáng kiến) trong toàn tỉnh. Sáng kiến cấp tỉnh được sử dụng làm căn cứ để đề nghị xét công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh và đề nghị tặng thưởng các hình thức khen thưởng khác theo quy định.

**5. Nội dung của sáng kiến**

Gồm 04 nội dung sau:

**a) Giải pháp quản lý, chỉ đạo, điều hành:** Là cách thức tổ chức, điều hành công việc bao gồm:

- Những sáng tạo trong việc xây dựng mới các văn bản quản lý, cơ chế chính sách hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước vào thực tiễn hoạt động của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội (ví dụ: tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu ban hành các Kế hoạch, đề án, dự án…);

- Phương pháp tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc;

- Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;

- Những cơ chế chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ;

- Tổ chức các phong trào thi đua, các cuộc vận động, để triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

- Những sáng kiến, giải pháp khác nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

**b) Giải pháp tác nghiệp:** Là các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc bao gồm:

- Phương pháp cải cách hành chính;

- Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Những phát minh, sáng chế, cải tiến, hợp lý hóa được áp dụng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

**c) Ứng dụng tiến bộ kỹ thuật:** Là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp đã biết vào thực tiễn nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm: Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt) hoặc sản phẩm dưới dạng các vật thể, chất, vật liệu sinh học…

**d) Các đề tài nghiên cứu, đề án, dự án, Công trình khoa học**…đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu và ứng dụng trong thực tiễn.

**6. Điều kiện để xét, công nhận sáng kiến**

Sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

**a) Có tính mới và áp dụng có hiệu quả**

- Lần đầu được áp dụng;

- Không trùng với các sáng kiến đã được công nhận trước đó;

- Được triển khai thực hiện mang lại chất lượng hiệu quả và được nhân rộng ứng dụng trong đơn vị cơ sở, toàn ngành, toàn tỉnh.

**b) Tính hiệu quả:** Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nhiều hơn so với khi chưa áp dụng sáng kiến, cụ thể như:

- Trong quản lý, chỉ đạo, điều hành, xây dựng chính sách, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập quản lý kinh tế, chính trị;

- Nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác, tiết kiệm thời gian.

**7. Thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến**

Việc xét, công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định. Cụ thể như sau:

- Giám đốc Sở có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến cho công chức, người lao động làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Sở;

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có thẩm quyền xem xét, công nhận sáng kiến cho viên chức, người lao động của đơn vị.

Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật, nếu người đứng đầu đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị cơ sở đó chấp thuận.

**8. Thành lập Hội đồng xét sáng kiến**

- Hội đồng xét sáng kiến do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định thành lập.

- Thành phần Hội đồng gồm những thành viên có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học và các thành viên khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng xét sáng kiến.

- Hội đồng xét sáng kiến ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, bỏ phiếu hoặc biểu quyết theo đa số. Trường hợp các thành viên Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở có ý kiến khác nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở xem xét, quyết định.

**9. Trình tự xét, công nhận sáng kiến**

**a) Bước 1:** Thường trực Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở nhận hồ sơ, kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ, lập danh sách các trường hợp đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến.

**b) Bước 2:** Thường trực Hội đồng xét sáng kiến sao chụp hoặc email gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và danh sách các trường hợp đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến kèm theo văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng xét sáng kiến nghiên cứu trước 05 ngày làm việc.

**c) Bước 3: Hội đồng tiến hành họp xét sáng kiến**

**\* Đối với trường hợp đề nghị công nhận sáng kiến**

- Thường trực Hội đồng báo cáo danh sách các sáng kiến và ý kiến tham mưu, đề xuất của Thường trực Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng xét sáng kiến mời tác giả có hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến dự họp để trình bày sáng kiến của mình;

- Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá, phản biện (thông qua phiếu đánh giá từng chi tiết theo phụ lục);

- Tổ kiểm phiếu báo cáo kết quả tại cuộc họp Hội đồng;

- Sáng kiến chỉ được thông qua với ít nhất 2/3 (70%) thành viên Hội đồng đánh giá từ 80 điểm trở lên và không thuộc vào một trong các trường hợp được nêu tại phụ lục.

**\* Đối với trường hợp đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến**

- Chủ tịch Hội đồng cho ý kiến chỉ đạo và quyết định biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) việc lấy ý kiến thống nhất đối với các trường hợp đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến.

- Chủ tịch Hội đồng kết luận, đánh giá, nhận xét chung và ký Quyết định công nhận sáng kiến.

**10. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

- Văn bản đề nghị của các Phòng;

- Biên bản họp của các Phòng;

- Báo cáo tóm tắt nội dung đề nghị công nhận sáng kiến/Đơn đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến;

- Tài liệu chứng minh đặc cách sáng kiến;

- Tài liệu có liên quan để chứng minh hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

**II. VIỆC XÉT, CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP SỞ VÀ CẤP TỈNH**

**1. Việc xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Sở**

**a) Thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến**

Giám đốc Sở có thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Sở (toàn ngành) cho công chức, người lao động làm việc tại Sở; viên chức, người lao động tại các đơn vị trực thuộc, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc khối thi đua số 2 và đề xuất Hội đồng xét sáng kiến cấp tỉnh xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, cấp tỉnh.

**b) Thành phần hồ sơ, trình tự xét, đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Sở (01 bộ) gồm:**

**- Đối với sáng kiến của công chức, người lao động ở Sở**

Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến được đề xuất ngay trong hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến nên không cần cung cấp hồ sơ mới.

**- Đối với các đơn vị trực thuộc, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp**

Thành phần hồ sơ (01 bộ) bao gồm:

+ Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị;

+ Danh sách các sáng kiến đã được công nhận và được phân loại theo cấp độ phạm vi ảnh hưởng.

+ Quyết định thành lập Hội đồng xét Sáng kiến;

+ Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở (bản sao);

+ Báo cáo tóm tắt nội dung sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp Sở (toàn ngành) của cá nhân;

+ Bảng đánh giá, nhận xét sáng kiến của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;

+ Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

**c) Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề xuất công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Sở (toàn ngành)**

- Văn phòng Sở chỉ tiếp nhận hồ sơ đề xuất công nhận phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến cấp Sở của các đơn vị khi hồ sơ đầy đủ thành phần quy định tại điểm 1b, Mục II, Phần A hướng dẫn này.

- Văn phòng Sở tiến hành kiểm tra, phân loại hồ sơ. Trường hợp cần bổ sung tài liệu chứng minh phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến thì đề nghị đơn vị cung cấp bổ sung. Trường hợp hồ sơ đề xuất không đầy đủ theo quy định thì hoàn trả lại để đơn vị bổ sung cho đầy đủ.

**d) Trình tự xét,** **công nhận phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến cấp Sở (toàn ngành)**

Trình tự xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Sở như trình tự xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở tại điểm 9, mục I, Phần A hướng dẫn này.

**đ) Thời gian gửi hồ sơ**

- Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở thuộc khối thi đua số 1: Gửi hồ sơ về Văn phòng Sở trước ngày 30/11 hàng năm;

- Các đơn vị trực thuộc Sở, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc khối thi đua số 2: Gửi hồ sơ về Văn phòng Sở trước 15/7 hàng năm.

**2.** **Việc xét và đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp tỉnh**

**a) Điều kiện xét và đề nghị công nhận**

Sáng kiến được xét công nhận là sáng kiến cấp tỉnh khi đáp ứng các điều kiện của Sáng kiến tại điểm 3, Mục II, Phần A hướng dẫn này, được Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở công nhận và đã ứng dụng triển khai trong thực tiễn và Hội đồng xét sáng kiến cấp Sở công nhận phạm vi ảnh hưởng toàn ngành.

**b) Thẩm quyền xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh**

Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập và xem xét, quyết định.

**c) Thời gian gửi hồ sơ**

Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh gửi về Văn phòng Sở để xem xét, tổng hợp và có ý kiến gửi Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh trước ngày 20/12 hàng năm.

**III. Một số trường hợp được đặc cách xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN CẤP SỞ, CẤP TỈNH**

**1.** **Cá nhân trực tiếp xây dựng các chương trình, đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật** có tính mới, sáng tạo, tính đặc thù để nâng cao hiệu quả công tác của Ngành được Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt ban hành đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc.

Thời gian đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đối với các nội dung trên không quá 02 năm, tính từ thời điểm phê duyệt ban hành.

**2. Cá nhân có các giải pháp đạt giải** nhất trong Hội thi, Hội giảng cấp tỉnh và có giải pháp đạt giải Nhất, Nhì, Ba cấp Quốc gia trong các Hội thi, Cuộc thi, Hội giảng cấp Quốc gia.

Tác giả biên soạn sách, tài liệu phục vụ công tác tuyên truyền, dạy học ở cấp tỉnh.

Thời gian đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng đối với các tác giả, giải thưởng này không quá 02 năm, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hoặc trao giải.

**3. Giải pháp là đề tài nghiên cứu khoa học** đã được Hội đồng khoa học tương đương nghiệm thu, đánh giá đạt, được thông qua và áp dụng hiệu quả trong thực tiễn. Thời gian đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đối với các đề tài không quá 03 năm, tính từ thời điểm được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu, công bố.

**4. Thủ trưởng các Sở** đã lãnh đạo chỉ đạo điều hành mang lại hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (đơn vị được tặng cờ thi đua hoặc bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dựa trên kết quả bình, bầu, suy tôn thông qua hoạt động khối thi đua).

**B. VỀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

**I. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG, ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

**1. Thành lập Hội đồng Thi đua Khen thưởng**

**a) Thẩm quyền thành lập Hội đồng**

Hội đồng Thi đua Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định thành lập và ban hành quy chế hoạt động.

**b) Thành phần của Hội đồng Thi đua Khen thưởng gồm:**

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ tình hình thực tế, người đứng đầu của cơ quan, đơn vị quyết định thành phần, số lượng thành viên Hội đồng. Trong đó, Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng hay đơn vị làm công tác thi đua, khen thưởng, đại diện tổ chức Công đoàn và các thành viên khác là đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và phòng, ban chuyên môn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định.

**c) Nhiệm vụ của Hội đồng Thi đua Khen thưởng**

Hội đồng làm việc theo Quy chế, giúp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Công đoàn cơ sở trong việc triển khai công tác thi đua của ngành; phát động phong trào thi đua đầu năm và tổng kết cuối năm; xét thi đua, khen thưởng hàng năm; xét khen thưởng chuyên đề, khen thưởng đột xuất đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở, cấp huyện, cấp xã (nếu có) và các đề nghị xét thi đua đối với thành tích thuộc các lĩnh vực công tác khác của ngành theo quy định.

**2. Đối tượng, nguyên tắc, căn cứ xét Thi đua Khen thưởng**

**a) Đối tượng xét Thi đua Khen thưởng**

- Công chức, viên chức, người lao động hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên thuộc khối Văn phòng Sở, Khối thi đua số 1 (các đơn vị trực thuộc Sở), Khối thi đua số 2 (các trường trung cấp, các cơ sở thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp).

- Đối với công chức, người lao động đang công tác ở Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài ngành có đóng góp cho công tác chung của ngành đạt các tiêu chuẩn theo quy định được xét khen thưởng chuyên đề, hiệp y khen thưởng và tặng Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Lao động, Thương binh và Xã hội.

**b) Nguyên tắc, căn cứ xét Thi đua Khen thưởng**

**\* Nguyên tắc, căn cứ xét tặng Danh hiệu thi đua**

- Tự nguyện, công khai, đoàn kết, cùng phát triển.

- Danh hiệu thi đua được xét dựa trên thành tích đạt được trong phong trào thi đua và tiêu chuẩn danh hiệu thi đua.

- Đối với công chức, viên chức, người lao động: việc xét tặng danh hiệu thi đua căn cứ nội dung đăng ký thi đua và thành tích đạt được của cá nhân.

**\* Nguyên tắc, căn cứ xét Khen thưởng**

- Chính xác, công khai, công bằng, kịp thời.

- Không tặng nhiều hình thức khen thưởng cho một thành tích đạt được.

- Khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được; thành tích đạt được tiêu biểu ở cấp nào thì cấp đó khen thưởng, không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn. Chú trọng khen thưởng tập thể nhỏ và cá nhân là người trực tiếp lao động, sản xuất, học tập, công tác. Đặc biệt quan tâm khen thưởng, động viên đối với các tập thể, cá nhân trong điều kiện thực hiện nhiệm vụ khó khăn nhưng năng động, sáng tạo, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thành tích có phạm vi ảnh hưởng rộng lớn.

- Đối với tập thể, cá nhân, trong một năm chỉ đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng (trừ khen thưởng đột xuất).

- Tập thể và người đứng đầu các đơn vị tham gia cụm, khối thi đua của tỉnh, do cụm, khối thi đua bình xét, suy tôn và đề nghị khen thưởng thông qua hoạt động thi đua theo cụm, khối.

- Khi xét khen thưởng thành tích toàn diện đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải xem xét đến thành tích của tập thể do người đó phụ trách. Người đứng đầu tập thể chỉ được khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng khi tập thể do người đó phụ trách được đánh giá công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (trừ khen thưởng đột xuất, khen thưởng quá trình cống hiến).

**II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA**

**1. Hình thức thi đua gồm:** Thi đua thường xuyên, thi đua theo đợt (chuyên đề).

**a) Thi đua thường xuyên:** Là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Việc tổ chức phong trào thi đua thường xuyên phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, mục tiêu, các chỉ tiêu cụ thể và được triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị hoặc theo cụm, khối thi đua để phát động phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua. Kết thúc năm công tác, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, trưởng các cụm, khối thi đua tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

**b) Thi đua theo đợt (chuyên đề**): Là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung được xác định trong khoảng thời gian nhất định để phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách của cơ quan, đơn vị. Chỉ phát động thi đua theo đợt khi đã xác định rõ thời gian mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp.

**2. Việc đăng ký thi đua hàng năm**

**a) Nội dung đăng ký thi đua**

Hàng năm, sau khi tổ chức phong trào thi đua thường xuyên, thi đua theo đợt (chuyên đề), đơn vị phát động phong trào thi đua, gửi kế hoạch tổ chức phong trào thi đua về Văn phòng Sở để theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn khen thưởng.

- Tập thể, cá nhân tham gia phong trào thi đua căn cứ vào nội dung phát động thi đua của Sở, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để đăng ký nội dung, chỉ tiêu, danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của cơ quan, đơn vị, phát động phong trào thi đua.

- Đối với tập thể được giao chỉ tiêu kế hoạch hàng năm, các chỉ tiêu đăng ký thi đua không được thấp hơn so với chỉ tiêu kế hoạch năm được cơ quan có thẩm quyền giao. Đối với các tập thể không được giao chỉ tiêu, kế hoạch hàng năm, chỉ tiêu đăng ký thi đua không được thấp hơn kết quả thực hiện của năm trước liền kề.

**b) Thành phần hồ sơ gồm**

- Văn bản đăng ký thi đua khen thưởng của các Phòng và đơn vị;

- Bảng tổng hợp đăng ký thi đua.

**c) Thời gian gửi hồ sơ**

- Khối Văn phòng Sở, Các đơn vị trực thuộc Sở: Gửi về Văn phòng Sở trước ngày 05/01 hàng năm;

- Khối các Trường Trung cấp, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Gửi về Văn phòng Sở trước ngày 01/11 hàng năm.

**III. tiêu chuẩn, TỶ LỆ, THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN GỬI HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT danh hiệu thi đua**

**1. Đối với Cá nhân**

**a) Danh hiệu “Lao động tiên tiến” (LĐTT)**

- Danh hiệu LĐTT do Giám đốc Sở Quyết định công nhận.

- Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu LĐTT được xét tặng cho công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

+ Có đạo đức, lối sống lành mạnh, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

+ Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Về tỷ lệ: Danh hiệu LĐTT không quy định tỷ lệ, tuy nhiên để tránh việc cào bằng trong xét khen thưởng, các đơn vị căn cứ vào thực tế phong trào thi đua, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị để đề nghị xét tặng danh hiệu LĐTT cho công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị cho phù hợp.

***\* Một số lưu ý khi xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.***

- Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm: nếu chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để được bình xét danh hiệu LĐTT. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được tính để xét tặng danh hiệu LĐTT.

- Cá nhân nghỉ thai sản:Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét tặng danh hiệu LĐTT.

- Cá nhân chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm bình xét, tặng danh hiệu LĐTT, (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ).

- Cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét tặng danh hiệu LĐTT do cơ quan, tổ chức, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định và được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái xác nhận.

**-** Không xét tặng danh hiệu LĐTT đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

**b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” (CSTĐCS)**

- Danh hiệu CSTĐCS do Giám đốc Sở quyết định công nhận.

- Tiêu chuẩn cá nhân được xét tặng danh hiệu CSTĐCS cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Đạt tiêu chuẩn danh hiệu LĐTT;

+ Có sáng kiến áp dụng mang lại hiệu quả và được Hội đồng sáng kiến cấp Sở công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng.

- Tỷ lệDanh hiệu CSTĐCS: Chọn không quá 15% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu LĐTT của đơn vị.

**c) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”**

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định công nhận.

- Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong số những cá nhân 03 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; có 01 sáng kiến, đề tài nghiên cứu được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng;

+ Có giải pháp, công trình nghiên cứu, ứng dụng, phát minh, sáng chế… có giá trị làm lợi bằng tiền từ 500 triệu đồng trở lên/năm (do thủ trưởng đơn vị, địa phương xác nhận).

**d) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”**

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” do Thủ Tướng Chính phủ Quyết định, công nhận.

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có hai lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.

**2. Đối với tập thể**

**a) Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

- Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”do Giám đốc Sở Quyết định công nhận.

- Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;

+ Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

+ Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

+ Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Ðảng, pháp luật của Nhà nước.

- Tỷ lệ xét Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”: Chọn không quá 80% trong tổng số tập thể phòng, đơn vị.

**b) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

- Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định công nhận.

- Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;

+ Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

+ Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

+ Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Tỷ lệ xétDanh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”: Chọn và đề nghị không quá 30% trong tổng số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến” thuộc đối tượng xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc.

**c) Danh hiệu Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh**

 Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng cho các đơn vị xuất sắc dẫn đầu các khối thi đua của tỉnh (Khối thi đua số 1 và Khối thi đua số 2).

**- Thành phần hồ sơ (2 bộ) gồm:**

+ Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua;

+ Báo cáo tổng hợp của các đơn vị trong khối thi đua;

+ Bảng tổng hợp chấm điểm, xếp loại, bình xét thi đua của Khối.

**- Thời gian gửi hồ sơ:**

Sau khi Khối thi đua họp tổng kết, chấm điểm, bình xét thi đua của năm thi đua.

**d) Bức trướng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Để cổ vũ, động viên các tập thể năng động, sáng tạo trong lao động và công tác, Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Bức trướng cho các cơ quan, đơn vị nhân dịp lễ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của cơ quan, đơn vị (năm tròn hoặc năm lẻ 5).

- Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng: Bức trướng của Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho cơ quan, đơn vị có quá trình hình thành và phát triển từ 15 năm trở lên, có nhiều thành tích xuất sắc trong lao động và trong công tác, góp phần vào sự nghiệp xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh. Trường hợp đặc biệt, Thường trực Hội đồng Thi đua Khen thưởng tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**\* Thành phần hồ sơ (2 bộ) gồm:**

- Văn bản đề nghị tặng bức trướng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua khen thưởng;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của đơn vị (trong quá trình hình thành và phát triển).

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày tổ chức Lễ kỷ niệm ít nhất 15 ngày (ngày làm việc).

**đ) Huy hiệu Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Bình Dương**

Huy hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Bình Dương” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trao tặng. Huy hiệu được xét tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

\* Cá nhân có thành tích đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của tỉnh Bình Dương, thuộc đối tượng sau: Cá nhân trong thời kỳ kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ trên địa bàn tỉnh Bình Dương, giữ chức vụ là Bí thư, Phó Bí thư cấp xã, cấp huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban kháng chiến hành chính cấp xã, cấp huyện; Chỉ huy các đội du kích.

Khi xét tặng Huy hiệu đối với các cá nhân trên, không yêu cầu xác định thời gian công tác của cá nhân.

\* Cá nhân có thời gian công tác từ 20 năm trở lên tại tỉnh Bình Dương (và/hoặc tỉnh Sông Bé cũ), trong thời gian công tác luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và từng đảm nhận một trong các chức vụ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các sở, (hoặc tương đương); Bí thư, Phó Bí thư Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

\* Cá nhân có thời gian công tác tại tỉnh Bình Dương (và/hoặc tỉnh Sông Bé cũ) từ 25 năm trở lên đối với nữ, từ 30 năm trở lên đối với nam; trong thời gian công tác luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ và thuộc một trong các đối tượng sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, người lao động đã và đang công tác trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các đơn vị sự nghiệp, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh;

- Cá nhân là người ngoài tỉnh có đóng góp to lớn vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của tỉnh.

- Cá nhân có các công trình khoa học, đề tài, sáng kiến, tác phẩm… đã được phổ biến và chuyển giao áp dụng có hiệu quả trên các lĩnh trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có đóng góp về công sức, đất đai hoặc tài sản cho địa phương, xã hội, có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên (chỉ xét đối với chủ hộ).

- Cá nhân hoạt động không chuyên trách tại xã, phường, thị trấn; cán bộ ấp, khu phố có thời gian công tác tại tỉnh Bình Dương từ 20 năm trở lên, đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

**\* Các trường hợp được ưu tiên trong quá trình xét tặng Huy hiệu**

- Cá nhân là thương binh hoặc có con là Liệt sỹ; cá nhân đã được tặng Huy chương Kháng chiến, Huân chương Kháng chiến, Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc: được giảm 05 năm so với thời gian quy định.

- Cá nhân đã được Nhà nước tặng thưởng Huân chương Đại đoàn kết dân tộc, Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ ưu tú, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú: được giảm 03 năm so với thời gian quy định.

- Người đang tham gia công tác tại tỉnh Bình Dương được cử đi học, biệt phái hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục trở về công tác thì thời gian đi học, biệt phái hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác để xét tặng Huy hiệu.

**\* Thành phần hồ sơ (2 bộ) gồm:**

- Văn bản đề nghị xét tặng Huy hiệu;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Bản khai của cá nhân đề nghị xét tặng huy hiệu;

- Danh sách tổng hợp đề nghị tặng thưởng huy hiệu.

**\* Thời gian gửi hồ sơ:**

Hồ sơ gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15/12; 01/3; 01/8 hàng năm để tổng hợp gửi Ban Thi đua Khen Thưởng tỉnh trước ngày 31/12; 15/3 và 15/8 hàng năm.

**3)** **Thành phần hồ sơ đề nghị công nhận các Danh hiệu thi đua**

(Trừ danh hiệu Cờ thi đua, Bức trướng của Ủy ban nhân dân tỉnh và Huy hiệu vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Bình Dương).

Thành phần hồ sơ đề nghị công nhận các danh hiệu thi đuagồm:

- Văn bản đề nghị công nhận danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân;

- Danh sách tập thể, cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu thi đua;

- Quyết định thành lập hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Biên bản họp hội đồng xét Thi đua khen thưởng;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (trừ danh hiệu LĐTT, Tập thể LĐTT, CSTĐCS) đề nghị công nhận danh hiệu gồm:

+ Chiến sĩ thi đua cơ sở: 01 bộ

+ Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 02 bộ;

+ Chiến sĩ thi đua toàn quốc: 05 bộ;

+ Tập thể lao động xuất sắc: 02 bộ.

**4. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị công nhận các Danh hiệu thi đua**

- Khối Văn phòng Sở, Các đơn vị trực thuộc: Gửi hồ sơ đề nghị xét danh hiệu thi đua về Văn phòng Sở trước ngày 20/12 hàng năm.

- Khối các Trường Trung cấp, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Gửi hồ sơ đề nghị xét danh hiệu thi đua, hình thức thi đua khen thưởng về Văn phòng Sở trước ngày 15/8 hàng năm.

**IV. HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN, TỶ LỆ, THÀNH PHẦN VÀ THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG**

**1. Tiêu chuẩn khen thưởng cấp Nhà nước**

- Tiêu chuẩn xét tặng Huân chương các loại, Huy chương, Hữu nghị, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: Thực hiện theo quy định tại các Điều: 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 32, 33, 36, và Điều 38 của Nghị định 91/2017/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thủ tục hồ sơ, số lượng hồ sơ đề nghị xét khen thưởng cấp Nhà nước: Thực hiện theo quy định tại các Điều: 45, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 và Điều 57 của Nghị định 91/2017/NĐ-CP.

- Tiêu chuẩn các danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”: Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**2. Bằng Khen của** **Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương**

Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tặng cho các tập thể và cá nhân nhân dịp:

- Khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác);

- Khen thưởng đột xuất;

- Khen thưởng theo phong trào hoặc chuyên đề;

- Khen thưởng thành tích đối ngoại;

- Khen thưởng theo công trạng.

**a) Khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác).**

**\* Về tiêu chuẩn và tỷ lệ khen thưởng**

**- Đối với cá nhân:** Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt tiêu chuẩn hai năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được hội đồng xét sáng kiến cấp Sở công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng;

+ Cá nhân là lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương được tặng Cờ thi đua hoặc Bằng khen dựa trên kết quả bình xét, suy tôn theo cụm, khối thi đua của tỉnh;

**Về tỷ lệ:** đơn vị chọn và đề nghị không quá 30% trong tổng số cá nhân hai năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và có 02 sáng kiến được cơ sở công nhận.

**- Đối với tập thể**:Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Hai năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tập thể; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;

+ Tập thể được bình xét, suy tôn theo cụm, khối thi đua của tỉnh.

**Về tỷ lệ:** Đơn vị chọn và đề nghị không quá 30% trong tổng số tập thể 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (2 bộ);

- Văn bản minh chứng đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**\* Thời gian gửi hồ sơ:**

- Khối Văn phòng Sở, Các đơn vị trực thuộc: Gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Sở trước ngày 20/12 hàng năm.

- Khối các Trường Trung cấp, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Sở trước ngày 15/8 hàng năm.

**b) Khen thưởng đột xuất**

**\* Về tiêu chuẩn khen thưởng đột xuất**

- Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong lao động, mưu trí, dũng cảm cứu người, cứu tài sản, gương người tốt, việc tốt.

- Cá nhân đạt giải nhất cấp tỉnh hoặc đạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi, hội thi cấp quốc gia hoặc giải khuyến khích cấp quốc tế; thành tích để xét khen thưởng phải cao hơn so với thành tích đạt được trước đó. Trường hợp đã được cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương khen thưởng thì không đề nghị tặng Bằng khen cấp tỉnh.

- Tập thể, cá nhân có đóng góp xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Đơn vị, cá nhân, hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có đóng góp bằng tiền, vật chất và công sức phục vụ chương trình, mục tiêu trọng điểm, các phong trào từ thiện xã hội do địa phương phát động có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên đối với tập thể đơn vị và 100 triệu đồng trở lên đối với cá nhân (được tính cộng dồn đóng góp nhiều lần trong 01 năm).

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân (2 bộ);

- Văn bản minh chứng.

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày tổ chức trao tặng Khen thưởng ít nhất15 ngày làm việc.

**c) Khen thưởng theo phong trào hoặc chuyên đề**

**\* Tiêu chuẩn**:

- Đối với những phong trào, chuyên đề có phạm vi rộng trong toàn tỉnh (có văn bản chỉ đạo của bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh), khi tiến hành sơ kết, tổng kết, cơ quan, đơn vị chủ trì lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét tặng Bằng khen, trong đó ưu tiên khen thưởng cho các tập thể nhỏ, cá nhân người lao động trực tiếp thực hiện chuyên đề.

- Đối với những phong trào do cơ quan, đơn vị, địa phương phát động từ 01 năm trở lên (có gửi kế hoạch phát động, sơ kết, tổng kết về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh), khi tổng kết phong trào, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lựa chọn những tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Bằng khen.

- Các tập thể, cá nhân chỉ được tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích thực hiện chuyên đề, phong trào thi đua không quá 01 lần trong 01 năm.

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân (2 bộ).

**\* Thời gian gửi hồ sơ:**

Đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày tổ chức Hội nghị và trao tặng Khen thưởng ít nhất 15 ngày làm việc.

**d) Khen thưởng thành tích đối ngoại**

Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng thưởng cho tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp trong việc xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác giữa địa phương và các quốc gia khác hoặc có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Bình Dương.

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Theo thông báo của Ban Thi đua Khen thưởng tỉnh hàng năm.

**đ) Khen thưởng theo công trạng**

**\* Tiêu chuẩn**:

Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng thưởng 01 lần cho cá nhân (cán bộ, công chức, viên chức, người lao động) có quá trình công tác từ 20 năm trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ, không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, có thành tích, đóng góp hoặc sáng tạo trong các phong trào thi đua, trong công tác, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương;

Đối tượng đề nghị khen thưởng theo công trạng là những cá nhân chưa được tặng bất kỳ hình thức khen thưởng từ Bằng khen cấp tỉnh trở lên.

**\* Thành phần hồ sơ gồm**:

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích của nhân (2 bộ).

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Gửi cùng hồ sơ đề nghị khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác)

**3. Bằng Khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

Bằng khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tặng cho tập thể và cá nhân nhân dịp:

- Khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác)

- Khen thưởng đột xuất

- Khen thưởng theo phong trào hoặc chuyên đề;

- Khen thưởng theo công trạng.

**a) Tiêu chuẩn, thành phần hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ xét khen thưởng**

Tiêu chuẩn, thành phần hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ xét tặng Bằng Khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội theo hình thức Khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác); Khen thưởng đột xuất; Khen thưởng theo phong trào hoặc chuyên đề cho tập thể và cá nhân đạt các tiêu chuẩn như tiêu chuẩn xét tặng Bằng Khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Lưu ý:**

Tỷ lệ xét chọn đề nghị khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác) của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bằng khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội không vượt quá theo quy định như tỷ lệ xét tặng Bằng Khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**b) Khen thưởng quá trình cống hiến:** Các cá nhân trước khi nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và 05 năm trước đó chưa được tặng Bằng khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**c) Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các lĩnh vực.**

Tiêu chuẩn tặng Bằng khen của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đối với các lĩnh vực được quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2019/TT-BLĐTBXH ngày 08/3/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gồm:

- Lĩnh vực lao động, tiền lương;

- Lĩnh vực Việc làm;

- Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm);

- Lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Lĩnh vực bảo hiểm xã hội;

- Lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động;

- Lĩnh vực người có công;

- Lĩnh vực bảo trợ xã hội;

- Lĩnh vực trẻ em;

- Lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội;

- Lĩnh vực bình đẳng giới;

- Lĩnh vực thanh tra; kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

**d) Bằng khen của Bộ trưởng dịp kỷ niệm ngày thành lập đơn vị vào các năm tròn**

Bằng khen của Bộ trưởng để tặng cho cá nhân, tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của đơn vị, của Bộ và đạt các tiêu chuẩn sau:

**\* Cá nhân**

- Là cá nhân tiêu biểu, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tích cực tham gia các phong trào thi đua của Bộ và của đơn vị;

- Có thời gian tham gia công tác liên tục tại đơn vị từ 05 năm trở lên;

- Có nhiều công lao, lập được nhiều thành tích, đóng góp vào quá trình phát triển của đơn vị.

**\* Tập thể**

- Có quá trình xây dựng và phát triển từ 10 năm trở lên;

- Nội bộ đoàn kết

- Là tập thể tiêu biểu, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tổ chức tốt và có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua của Bộ và của đơn vị.

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (2 bộ).

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Đơn vị gửi hồ sơ về Văn phòng Sở trước ngày tổ chức Lễ kỷ niệm ít nhất 30 ngày làm việc.

**đ) Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội”**

Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội” là hình thức khen thưởng của Bộ để tặng cho các cá nhân có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Ngành. Kỷ niệm chương chỉ có một hạng và mỗi cá nhân chỉ được tặng một lần khi đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Đối với cá nhân trong Ngành: đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Có thời gian công tác liên tục từ 15 năm trở lên, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế của cơ quan.

+ Đối với cá nhân có thời gian công tác trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội ở các ban, ngành, đoàn thể khác nhưng sau đó chuyển sang Ngành làm việc thì thời gian đó được cộng gộp để tính thời gian công tác trong Ngành.

Không xét tặng đối với các trường hợp nghỉ hưu từ tháng 8 năm 1995 trở về trước, trừ trường hợp sau khi nghỉ hưu vẫn tiếp tục tham gia công tác, hoạt động liên quan đến lĩnh vực lao động, người có công và xã hội (thời gian công tác trước khi nghỉ hưu được cộng dồn với thời gian công tác hiện tại để xét tặng).

+ Riêng đối với cán bộ chủ chốt của Ngành (Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) có thời gian công tác liên tục trong Ngành từ đủ 05 năm trở lên; Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có thời gian công tác trong Ngành từ đủ 10 năm trở lên nếu được điều động sang công tác tại Ngành khác, đã hoặc chuẩn bị nghỉ hưu cũng được xét tặng.

- Đối với cá nhân ngoài Ngành: Có từ 05 năm liên tục trở lên (hoặc ít nhất một nhiệm kỳ công tác đối với cá nhân là người nước ngoài) phối hợp chặt chẽ với Ngành thực hiện có hiệu quả các chế độ, chính sách hoặc có thành tích xuất sắc, đột xuất trong công tác lao động, người có công và xã hội.

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích đề nghị tặng kỷ niệm chương của cá nhân (2 bộ).

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Các đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/4 hàng năm.

**e) Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục nghề nghiệp”**

- Đối tượng xét tặng: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp từ Trung ương đến cấp huyện; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp kể cả ba loại hình (công lập, tư thục, có vốn đầu tư nước ngoài) theo Luật Giáo dục nghề nghiệp; các chuyên gia Việt Nam hoặc nước ngoài có đóng góp đối với sự phát triển công tác giáo dục nghề nghiệp.

- Tiêu chuẩn xét tặng: Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục nghề nghiệp” để xét tặng cho các cá nhân có phẩm chất đạo đức tốt, tận tụy với nghề; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp của đất nước khi đạt tiêu chuẩn sau:

Có thời gian trực tiếp giảng dạy từ 15 năm trở lên đối với nhà giáo thuộc hệ thống cơ sở giáo dục nghề nghiệp; 20 năm trở lên đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm công tác quản lý giáo dục nghề nghiệp từ Trung ương đến cấp huyện (trong đó có 10 năm trở lên trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp). Hoặc có từ 05 năm liên tục trở lên (hoặc ít nhất một nhiệm kỳ công tác đối với các chuyên gia nước ngoài) phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về giáo dục nghề nghiệp hoặc có thành tích xuất sắc, đột xuất được đánh giá cao.

**\* Lưu ý:** Đối với các cá nhân có đủ điều kiện tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội” hoặc kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp” nhưng bị kỷ luật từ hình thức khiển trách đến dưới hình thức kỷ luật buộc thôi việc chỉ được xét tặng kỷ niệm chương khi hết thời gian bị kỷ luật.

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng;

- Báo cáo thành tích đề nghị tặng kỷ niệm chương của cá nhân (2 bộ);

**\* Thời gian gửi hồ sơ:** Các đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/4 hàng năm.

**4. Giấy khen**

Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình có thành tích đột xuất, dũng cảm cứu người, cứu tài sản; gương người tốt, việc tốt, có thành tích đạt được trong công tác, trong các đợt thi đua ngắn hạn, đợt thi đua theo chuyên đề; tập thể, cá nhân ngoài cơ quan, đơn vị, địa phương có nhiều đóng góp cho cơ quan, đơn vị. Việc tặng thưởng Giấy khen được tiến hành thường xuyên, kịp thời ngay sau khi kết thúc đợt thi đua ngắn hạn, đợt thi đua theo chuyên đề hoặc hoàn thành một hạng mục công trình và do thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý trực tiếp xem xét, quyết định.

**\* Thành phần hồ sơ (1 bộ) gồm:**

- Văn bản đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng.

**\* Thời gian gửi hồ sơ:**

Thời gian gửi đề nghị tặng Giấy Khen như sau:

- Khen thưởng thường xuyên (tổng kết năm công tác):

+ Khối Văn phòng Sở, Các đơn vị trực thuộc: Gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Sở trước ngày 20/12 hàng năm.

+ Khối các Trường Trung cấp, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Sở trước ngày 15/8 hàng năm.

- Khen thưởng đột xuất, phong trào hoặc chuyên đề:

Đơn vị gửi về Văn phòng Sở trước ngày tổ chức Hội nghị, trao tặng Khen thưởng ít nhất15 ngày làm việc.

**C. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

Lãnh đạo các phòng chuyên môn ở Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố căn cứ vào hướng dẫn này để triển khai đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện.

Trong quá trình triển khai hướng dẫn này, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Sở để tổng hợp, xin ý kiến của Giám đốc sở điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

***Nơi nhận:*** **GIÁM ĐỐC**

- Các phòng chuyên môn ở Sở;

- Thành viên Hội đồng TĐKT Sở;

- Khối thi đua số1, 2;

- Các cơ sở GDNN (email);

- Phòng LĐTBXH huyện, TX, TP;

- Lưu: VT, VP.D. 20

 **Lê Minh Quốc Cường**

**PHỤ LỤC I**

**MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN**

**ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ THỦ TỤC KHEN THƯỞNG** *(Kèm theo Hướng dẫn số: 3345 /SLĐTBXH-VP ngày 26 tháng 7 năm 2019)*

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 01 | Bản đăng ký thi đua cá nhân |
| Mẫu số 02 | Đăng ký giao ước thi đua tập thể |
| Mẫu số 03 | Văn bản đề nghị tặng thưởng |
| Mẫu số 04 | Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng |
| Mẫu số 05 | Đơn đề nghị đặc cách công nhận sáng kiến |
| Mẫu số 06 | Báo cáo tóm tắt nội dung đề nghị công nhận sáng kiến  |
| Mẫu số 07 | Thang điểm chấm sáng kiến, giải pháp |
| Mẫu số 08 | Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên, Hội đồng sáng kiến |
| Mẫu số 09 | Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến |
| Mẫu số 10 | Biên bản Họp Hội đồng sáng kiến |
| Mẫu số 11 | Báo cáo thành tích đề nghị xét, tặng Kỷ niệm chương |
| Mẫu số 12 | Báo cáo thành tích đề Đề nghị khen thưởng, kỷ niệm chương (cá nhân là người nước ngoài) |
| Mẫu số 13  | Bản khai đề nghị xét tặng Huy hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Bình Dương” |
|  |  |

 **Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG  **ĐƠN VỊ:……………** ……………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Bình Dương, ngày tháng năm 20…* |

**BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA CÁ NHÂN**

**Năm 20…**

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:.........................................................................................

- Đơn vị công tác:

- Trình độ chuyên môn:

- Chức vụ hiện nay:

Để hưởng ứng phong trào thi đua do Sở LĐ-TB&XH tỉnh phát động trong năm 20…, tôi xin đăng ký:

- Phấn đấu thực hiện tốt chức trách, công tác nhiệm vụ chuyên môn và đoàn thể phân công;

- Phấn đấu tu dưỡng rèn luyện về phẩm chất, đạo đức; đoàn kết; nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia đầy đủ, nhiệt tình công tác đoàn thể.

 Cụ thể như sau:

**I. Nội dung đăng ký thi đua năm 20…:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Công tác chuyên môn***(ghi cụ thể từng công việc )* | Tỷ lệ hoàn thành KH ( %) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **II. Đăng ký các nội dung đề tài:**

Công việc có sáng kiến cải tiến kỹ thuật; hoặc các báo cáo phân tích chuyên đề thuộc chuyên ngành; hoặc ứng dụng phương pháp mới trong công tác chuyên môn,...

**(Lưu ý: các cá nhân đăng ký danh hiệu chiến sỹ thi đua từ cấp cơ sở trở lên bắt buộc phải đăng ký nội dung này):**

Tên đề tài:

1..

2.

 **II. Đăng ký các danh hiệu thi đua:**

 1. Danh hiệu thi đua nhà nước: (Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sỹ thi đua ngành, Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh,...)

 2. Danh hiệu thi đua của đoàn thể (nếu có): ĐV Công đoàn xuất sắc, ĐV Thanh niên xuất sắc, Phụ nữ 2 giỏi,........

 **3.** Các hình thức khen - thưởng: **(**Giấy khen của Sở, Bằng khen của Bộ, Bằng khen của tỉnh),.........

Trên đây là nội dung đăng ký thi đua năm 20… đề nghị lãnh đạo đơn vị và Hội đồng thi đua- Khen thưởng, Hội đồng xét duyệt sáng kiến của Sở theo dõi, tạo điều kiện để bản thân phấn đấu hoàn thành tốt các nội dung đã đăng ký./.

**Xác nhận của lãnh đạo đơn vị**  **Người đăng ký**

 (*Ký ghi họ và tên*)

 **Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG  **ĐƠN VỊ:……………** ………………………  Số:…………………….  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Bình Dương, ngày tháng năm 20…* |

V/v Đăng ký giao ước thi đua năm 20..

 Kính gửi: Hội đồng thi đua - khen thưởng ngành LĐTB&XH

Căn cứ văn bản hướng dẫn số …….. /SLĐTBXH-VP ngày ………. của Sở LĐ-TB&XH về đăng ký giao ước thi đua năm ………., đơn vị xin đăng ký như sau:

**I. CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên phong trào thi đua** | **Mục tiêu** | **Thời gian phát động** | **Thời gian tổng kết** |
| 1 | Phát động phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị được giao |  |  |  |
| 2 | Xây dựng đơn vị đạt “Cơ quan văn hóa” (Công sở văn minh sạch đẹp, an toàn) năm ...... |  |  |  |
| 3 | Tích cực tham gia các hoạt động phong trào văn thể của cơ quan tổ chức chính quyền, đoàn thể cấp trên và địa phương phát động nhân dịp các ngày lễ, kỷ niệm trong năm.(*Nếu các phong trào cụ thể)*  |  |  |  |

**II. CÁC CHỈ TIÊU ĐĂNG KÝ THI ĐUA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung các chỉ tiêu**  | **Đơn vị tính** | **Kế hoạch năm.....** | **Ghi chú** |
| **1. Chỉ tiêu thứ nhất: Hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch, nhiệm vụ chính trị năm .......** (Cụ thể hóa các chỉ tiêu chính theo lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được giao) |  |  |  |
| **2. Chỉ tiêu thứ hai: Xây dựng tập thể đơn vị với các tiêu chí:**a, Xây dựng tập thể đoàn kết thống nhất:………………………b, Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước; thực hiện Quy chế dân chủ; cải cách thủ tục hành chính; thực hành tiết kiệm; chống tham nhũng, lãng phí; không để xảy ra vụ việc tiêu cực;….(cụ thể hóa).c, Xây dựng tổ chức Đảng trong sạch, vững mạnh, các tổ chức Đoàn thể vững mạnh xuất sắc (cụ thể hóa). |  |  |  |
| **3. Chỉ tiêu thứ ba: Các danh hiệu thi đua:**a, Đối với tập thể đơn vị: Danh hiệu thi đua:………………......……………………………………….;Hình thức khen thưởng:……………………………………………………….b. Số lượng tập thể đơn vị nhỏ:- Tập thể lao động xuất sắc;- Tập thể lao động tiên tiến;c, Cá nhân: Tổng số CBCCVC:…….- Lao động tiên tiến………………….- Chiến sĩ thi đua cơ sở:……………..- Bằng khen Bộ……………………- Bằng khen tỉnh……………………- Giấy khen:……………………….. |  |  |  |

**Xác nhận của lãnh đạo Sở Trưởng phòng/Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc**

 *(Ký tên và đóng dấu) (Ký tên; các ĐV trực thuộc đóng dấu)*

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
|  SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG  **ĐƠN VỊ:……………**Số: /TTr……………  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Dương, ngày tháng năm 20…* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị tặng thưởng**………………………*(2)*

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005 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 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Xét thành tích của ….(3) và biên bản xét ngày ….tháng …..năm ….. của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ……..(4) ……….. kính đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng Sở Lao động – Thương binh và xã hội (đề nghị khen thưởng):

Liệt kê các danh hiệu, hình thức khen thưởng (nếu có) 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 trong …………………………….(7).

Kính đề nghị đề nghị Hội đồng Thi đua khen thưởng Sở Lao động – Thương binh và xã hội tỉnh Bình Dương xem xét quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Sở LĐTB&XH tỉnh;- Lưu: VT, …(8) | **Thủ trưởng đơn vị** *(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). Nếu trong 01 tờ trình đề nghị nhiều danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng ghi xem xét quyết định khen thưởng, cách ghi thứ tự từ danh hiệu thi đua đến hình thức khen thưởng, ví dụ:

**I. Tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh cho:**

1. Ông……….

2. Bà…………

**II. Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho:**

**1. Tập thể**

1.1. Tên đơn vị

1.2. Tên đơn vị

**2. Cá nhân**

2.1. Ông……….

2.2. Bà………...

- (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 báo cáo 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 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TĐ - KT ……(1**) | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh xem xét quyết định khen thưởng (đề nghị khen thưởng) cho …..tập thể và ….. cá nhân (12) có tên sau:

Liệt kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu có) và tên của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (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 trường 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). Nếu trong 01 Biên bản đề nghị nhiều danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, cách ghi thứ tự từ danh hiệu thi đua đến hình thức khen thưởng, ví dụ:

**I. Tặng thưởng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc cho:**

1.Tên đơn vị

2. Tên đơn vị

**II. Tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh cho:**

1. Ông…..

2. Bà……

**III. Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho:**

**1. Tập thể**

1.1. Tên đơn vị

1.2. Tên đơn vị

**2. Cá nhân**

2.1. Ông…..

2.2. Bà……

- (14): Ghi rõ thời gian kết thúc họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

**Mẫu số 05**

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

*…….., ngày … tháng.... năm ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐẶC CÁCH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi: Thủ trưởng …………………………….

Kính đề nghị Thủ trưởng ….. xét công nhận trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cơ sở của tôi/chúng tôi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên tác giả/ đồng tác giả** | **Tên đề tài sáng kiến, giải pháp, giải thưởng** | **Năm được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hoặc trao giải**  | **Lĩnh vực áp dụng**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tôi (chúng tôi) gửi kèm theo Đơn này tài liệu chứng minh thuộc trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cơ sở theo quy định.

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn và tài liệu kèm theo là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *………., Ngày   tháng   năm*Người nộp đơn*(ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Mẫu số 06**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**

**TÓM TẮT NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi**: ……………………………………..……………………………..

- Họ và tên tác giả (đồng tác giả):

- Đơn vị:

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

- Chức vụ, nhiệm vụ chủ yếu của tác giả hay đồng tác giả sáng kiến, giải pháp:

- Địa chỉ liên lạc (điện thoại, mail):

- Tên sáng kiến, giải pháp:

- Thời gian thực hiện: từ ngày: …../…../…… đến ngày …./…./…….

- Lĩnh vực áp dụng:

1. Sự cần thiết, mục đích của việc thực hiện sáng kiến, giải pháp:

2. Tóm tắt nội dung, bản chất và tính mới[[1]](#footnote-1) của sáng kiến, giải pháp:

3. Phạm vi triển khai thực hiện:

4. Kết quả, hiệu quả mang lại: Cần lượng hóa thành con số để chứng minh tính hiểu quả áp dụng thực tiễn)

5. Đánh giá về phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

6. Kiến nghị, đề xuất:

Tôi cam đoan những nội dung trong báo cáo trên là của cá nhân tôi trực tiếp nghiên cứu, phổ biến ứng dụng và không vi phạm pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của Hội đồng Sáng kiến đơn vị (ghi rõ đơn vị)**(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên) | *….., ngày ... tháng... năm …..*Tác giả*(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 07**

**THANG ĐIỂM CHẤM SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Điểm** |
| **I** | **Có tính mới so với các sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đây** *(chỉ chọn 01 trong 05 nội dung)* |  |
| 1 | Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên | 40 |
| 2 | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ **khá** | 30  |
| 3 | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ **trung bình** | 20 |
| 4 | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ **thấp** | 10 |
| 5 | Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây | 0 |
| **II** | **Phạm vi ảnh hưởng** *(chỉ chọn 01 trong 03 nội dung)* |  |
| 1 | Có khả năng áp dụng trong toàn Ngành  | 50 |
| 2 | Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị khác trong Ngành | 40 |
| 3 | Chỉ có thể áp dụng tại đơn vị  | 20 |
| **III** | **Sáng kiến, giải pháp có khả năng mang lại hiệu quả thiết thực** *(chỉ chọn 01 trong 05 nội dung)* |  |
| 1 | Có hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội với mức độ **tốt** | 40 |
| 2 | Có hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội với mức độ **khá** | 30 |
| 3 | Có hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội với mức độ **trung bình** | 20 |
| 4 | Có hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội với mức độ **thấp**  | 10 |
|  | **Tổng cộng***(là điểm cộng của 03 mục: I, II và III)* |  |

Sáng kiến, giải pháp được đánh giá đạt khi có ít nhất 2/3 (70%) thành viên Hội đồng đánh giá với tổng số điểm (của 03 mục I, II, III ) đạt từ 80 điểm trở lên và không thuộc vào một trong các trường hợp sau:

- Mục I: dưới 20 điểm;

- Mục II: dưới 40 điểm;

- Mục III: dưới 20 điểm**.**

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐƠN VỊ..........................**HỘI ĐỒNG XÉT,** **CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

# CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

 *(Tại phiên họp ngày / / )*

Họ và tên:

Chức danh trong Hội đồng:

Đơn vị:

Điện thoại:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sáng kiến** | **Tiêu chí chấm điểm** | **Tổng điểm** | **Đề nghị công nhận** |
| ***Tính mới*** | ***Tính hiệu quả*** | ***Phạm vi áp dụng*** |
|  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nhận xét:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐƠN VỊ..........................**HỘI ĐỒNG XÉT,** **CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

# CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

 *(Tại phiên họp ngày / / )*

Họ và tên tác giả (đồng tác giả):

Tên sáng kiến :

Đơn vị:

Điện thoại:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sáng kiến** | **Tiêu chí chấm điểm** | **Tổng điểm** | **Đề nghị công nhận** |
| ***Tính mới*** | ***Tính hiệu quả*** | ***Phạm vi áp dụng*** |
|  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nhận xét:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Chủ tịch Hội đồng***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**Số: ........ /TTr-…………. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***........, ngày tháng năm 201...* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị công nhận sáng kiến**………………………*(2)*

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến

 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương

1. Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;
2. 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;

Hội đồng sáng kiến……….………. (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị Hội đồng sáng kiến của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến cho…………. Đồng tác giả và………… tác giả.

(có danh sách kèm theo)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- …… | TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)* |

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

(Kèm theo Tờ trình số: …………………………….)

1. **Danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên tác giả** | **Tên Sáng kiến, giải pháp** | **Hiệu quả sau khi triển khai áp dụng sáng kiến** | **Lĩnh vực áp dụng sáng kiến** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Danh sách các trường hợp đặc cách đề nghị xét công nhận sáng kiến**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên tác giả/ đồng tác giả** | **Tên đề tài sáng kiến, giải pháp, giải thưởng** | **Năm được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hoặc trao giải**  | **Lĩnh vực áp dụng**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Mẫu số 10**

|  |  |
| --- | --- |
| [Ghi tên cơ sở xét công nhậnsáng kiến]**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

# BIÊN BẢN

# Họp Hội đồng sáng kiến

Căn cứ Quyết định số … *[Ghi quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến của đơn vị],*

Vào lúc … giờ … phút ngày … tháng … năm , tại …. *[Địa điểm diễn ra cuộc họp]*, Hội đồng Sáng kiến tiến hành họp xét công nhận sáng kiến cho các tác giả có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cụ thể như sau:

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ:**

*[Ghi Họ tên, chức vụ công tác, chức danh trong Hội đồng Sáng kiến của từng thành viên tham dự; đồng thời ghi rõ người nào vắng có hoặc không có lý do]*

**II. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Thư ký công bố tính Hợp lệ của Hội đồng:

Số thành viên có mặt là [*Ghi số thành viên có mặt*]**/**[*tổng số thành viên có tên trong Quyết định thành lập*] đồng chí.

*(Hội đồng được coi là hợp lệ khi có từ 2/3 số thành viên có mặt trở lên).*

2. Thư ký báo cáo tóm tắt nội dung các sáng kiến:

 *[Liệt kê danh sách tên các sáng kiến; họ và tên, chức vụ, nơi công tác của tác giả sáng kiến]*

3. Các thành viên Hội đồng đã trao đổi, thảo luận và đưa ra nhận xét, đánh giá về tính mới và hiệu quả của sáng kiến. Ý kiến phát biểu của các thành viên:

*[Ghi nội dung nhận xét, đánh giá của từng thành viên đối với từng sáng kiến]*

4.Đồng chí *[Ghi họ tên Chủ tịch Hội đồng]* - Chủ tịch Hội đồng thống nhất đề nghị các thành viên biểu quyết cụ thể như sau:

4.1. Sáng kiến: *[Ghi tên sáng kiến thứ nhất]*

- Số phiếu phát ra: ….;

- Số phiếu thu vào: …;

- Số phiếu không công nhận: …

- Số phiếu công nhận: …

- Kết quả: ……… *(Nếu có từ 2/3 số phiếu công nhận thì ghi* ***“Đạt”****, còn lại ghi* ***“Không đạt”****)*

4.2. Sáng kiến *[Ghi tên sáng kiến thứ hai]*

…..

*[Ghi kết quả bỏ phiếu đối với từng sáng kiến theo từng mục như mục 4.1]*

5. Kết luận của Đồng chí *[Ghi họ tên Chủ tịch Hội đồng]* - Chủ tịch Hội đồng:

- Ghi nội dung kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

Cuộc họp kết thúc vào lúc … giờ … phút cùng ngày. Biên bản đã được đọc cho các thành viên dự họp thông qua và thống nhất nội dung./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** |
|  |  |

**Mẫu số 11**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…..(1)…, ngày… tháng…..năm……..* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét, tặng Kỷ niệm chương ………. (2)**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa, không viết tắt): ...............................

- Ngày, tháng, năm sinh: .................................... Giới tính: .............................

- Quê quán: (3)..................................................................................................

- Nơi thường trú: (3)...........................................................................................

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu): ......................

- Ngày, tháng, năm bắt đầu công tác (theo quyết định hoặc hợp đồng): ….….

- Số năm công tác trong Ngành (hoặc liên quan đến Ngành): ............................

**II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Chức vụ***(đảng, chính quyền, đoàn thể)* | **Đơn vị công tác** |
|   |   |   |
|   |   |   |

**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC GHI NHẬN**

1. Danh hiệu thi đua *(Ghi rõ số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành quyết định).*

2. Hình thức khen thưởng *(Ghi rõ số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành quyết định).*

**IV. KỶ LUẬT**

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN****TRỰC TIẾP***(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI BÁO CÁO****THÀNH TÍCH***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN XÁC NHẬN***(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***

(1) Địa danh.

(2) Ghi rõ Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội”, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục nghề nghiệp”.

(3) Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố thuộc Trung ương) theo địa danh mới.

**Mẫu số 12**

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**Đề nghị khen thưởng, kỷ niệm chương (cá nhân là người nước ngoài)**

**.................** (1) **.................**

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên (ghi đầy đủ bằng chữ in hoa): .............................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ……….…….......... Giới tính: …………………

Quốc tịch gốc: .......................... Quốc tịch hiện nay: ......................................

Hộ chiếu số: ............................................... có giá trị đến ngày ....../....../…….

Chức vụ - Nghề nghiệp: ……...........................................................................

Nhập cảnh Việt Nam từ ngày ...../ .... /……....... đến ngày ......../......./.......

Mục đích nhập cảnh: .......................................................................................

Nơi làm việc (tên cơ quan/tổ chức)..................................................................

Địa chỉ tạm trú ở Việt Nam: .............................................................................

Điện thoại liên hệ: ...................................... Email: ..........................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC - THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC** (2)

- Thời gian công tác trước khi sang Việt Nam: Nêu tóm tắt quá trình tham gia các chương trình, dự án có liên quan đến công tác lao động, người có công và xã hội ở Việt Nam.

- Thời gian từ ngày.... /..... /....... đến ngày ..... / ...../.....: chức vụ, nơi công tác; nêu tóm tắt quá trình tham gia các chương trình, dự án ở Việt Nam, những đóng góp của cá nhân đối với sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội nói riêng và công cuộc xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa nói chung.

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN/TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN** (3)

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN****TRỰC TIẾP***(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI BÁO CÁO****THÀNH TÍCH***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN XÁC NHẬN***(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng, Kỷ niệm chương.

(2) Nêu rõ các mốc thời gian chính trong quá trình công tác của bản thân.

(3) 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 của Việt Nam tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng năm, cơ quan ban hành quyết định).

**Mẫu số 13**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN KHAI**

**Đề nghị xét tặng Huy hiệu**

 **“Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Bình Dương”**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

1. Họ và tên: *…………………………………;* Nam, nữ: *……………………;*

2. Ngày tháng, năm sinh:

3. Chỗ ở hiện nay:

4. Chức danh/chức vụ1:

5. Đơn vị công tác2:

**II. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN** (nếu có)

- Là Thương binh hạng:

- Là bố hoặc mẹ đẻ của Liệt sỹ:

**III. KHEN THƯỞNG**4

Đã được Nhà nước tặng thưởng3:(Ghi số lượng từng loại hình, số quyết định hoặc kèm bản sao y): không có thì ghi: *Không*)

……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………

**IV. KỶ LUẬT**5:

……………………………………………………………………………

**V. QUÁ TRÌNH THAM GIA CÔNG TÁC/CỐNG HIẾN/ĐÓNG GÓP**6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm** | **Chức danh công tác**1 | **Đơn vị công tác**2 | **Ghi chú** |
| Từ tháng 01/1986 đến tháng 12/1989 | Giáo viên | Trường THPT,huyện B |  |
| Từ tháng 01/1990 đến tháng 12/2006 | Chuyên viên | Sở A |  |
| Từ tháng 01/2007 đến tháng 6/2015 | Trưởng phòng | Sở A |  |
| **Tổng thời gian công tác** | 28 năm 06 tháng |  |  |

 Tôi xin cam đoan khai đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN** *(ký tên, đóng dấu)* | *ngày … tháng … năm …***NGƯỜI KHAI***(ký ghi rõ họ và tên)* |

1 Ghi chức danh đang công tác, hoặc chức danh trước khi nghỉ hưu;

2 Ghi đơn vị đang công tác hoặc đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu;

3 Ghi loại hình đã được tặng thưởng: *Huy chương kháng chiến, Huân chương Kháng chiến, Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Huân chương Đại đoàn kết dân tộc, Huân chương Dũng cảm, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Chiến công, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo Ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc Ưu tú, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ Ưu tú, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân Ưu tú…* ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ký;

4 Nếu cá nhân là nông dân được công nhận là điển hình sản xuất, kinh doanh giỏi cấp tỉnh ghi rõ số quyết định công nhận của Hội Nông dân tỉnh và số quyết định tặng Bằng khen của Thủ tướng chính phủ trở lên;

5 Ghi rõ thời gian chịu kỷ luật đối với cá nhân bị kỷ luật từ mức cảnh cáo tới dưới mức buộc thôi việc; nếu không bị kỷ luật thì ghi: Không; (lưu ý: không để trống các mục khai).

6 Đối với cá nhân là người nước ngoài: ghi rõ lĩnh vực đóng góp, mức độ đóng góp (nếu có). Nếu cá nhân là người ngoài tỉnh có các công trình khoa học, đề tài, sáng kiên, tác phẩm... đã được phổ biến và chuyển giao áp dụng có hiệu quả trên các lĩnh vực đối với tỉnh thì ghi rõ tên đề tài, sáng kiến… và hiệu quả khi áp dụng. Nếu là hộ gia đình thì ghi số tiền đóng góp cho địa phương.

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG HUY HIỆU**

**VÌ SỰ NGHIỆP XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”**

*(Kèm theo Tờ trình số ……ngày……tháng …năm ……của ………)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Quá trình công tác** | **Chức vụ cao nhất** | **Nơi cư trú** | **Đã được Chủ tịch nước hoặc Thủ tướng chính phủ tặng thưởng** *(Ghi rõ loại hình khen thưởng; số QĐ, ngày, tháng năm ký, ban hành)* |
| ***Cá nhân hiện đang công tác tại đơn vị*** |
| 1 | Bà Nguyễn Thị C | * Từ tháng 01/1986 đến tháng 12/1989: Giáo viên Trường THPT,huyện B;
* Từ tháng 01/1990 đến tháng 12/2006: Chuyên viên Sở A;
* Từ tháng 01/2007 đến tháng 6/2015: Trưởng phòng Sở A

Cộng: 28 năm 06 tháng công tác tại tỉnh Bình Dương | Trưởng phòng Sở A | Xã Thanh An, huyện Dầu Tiếng | Bằng khen Thủ tướng Chính phủ*(Quyết định số 2852/QĐ-TTg ngày 22/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ)*Huân chương Lao động hạng Ba*(Quyết định số 1558/QĐ-CTN ngày 09/10/2012 của Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam)* |
| 2 | … |  |  |  |  |
| ***Cá nhân đã nghỉ chế độ*** |
| 1 | *Ông Trần Văn B* | * Từ tháng 01/1986 đên tháng 12/1989: Giáo viên Trường THCS,huyện B;
* Từ tháng 01/1990 đến tháng 12/2017: Hiệu Trưởng Trường THCS, thị xã C;
* Từ tháng 31/12/2017: Nghỉ hưu

Cộng: ***31 năm công tác tại tỉnh Bình Dương***  | Hiệu Trưởng Trường THCS, thị xã C | Phường Phú Lợi, Thành phố Thủ Dầu Một | Bằng khen Thủ tướng Chính phủ*(Quyết định số 2852/QĐ-TTg ngày 22/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ)* |
| 2 | … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ****ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* | ….*, ngày ……tháng …. năm …***Người lập biểu***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

|  |
| --- |
| **PHỤ LỤC II****(Mẫu báo cáo thành tích theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ)***(Ban hành kèm theo công văn số: /SLĐTBXH-VP ngày tháng 6 năm 2019)* |
| 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 (Đơn vị Quyết thắng); Giấy khen đối với tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác. |
| 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. |
| 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. |
| Mẫu số 06 | 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. |
| Mẫu số 07 | Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề cho tập thể, cá nhân. |
| Mẫu số 08 | 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. |
| Mẫu số 9 | 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. |

 **Mẫu số 011**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|   | *Tỉnh (thành phố), 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 TRÌNHKHEN 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).

**Mẫu số 021**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|   | *Tỉnh (thành phố), 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 VỊXÁC 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**

**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) 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 VỊQUẢN 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 TRÌNHKHEN 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 07**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 TRÌNHKHEN 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 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 QUANĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* |

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

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 QUANĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* |

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

1. Lần đầu được áp dụng; Không trùng với các sáng kiến đã được công nhận trước đó [↑](#footnote-ref-1)