

Số: 893 /CYT-TCCB
V/v: Hướng dẫn thủ tục hồ sơ đề nghị
khen thưởng

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2016

Kính gửi: - Các đơn vị trực thuộc
- Các Trung tâm Y tế chuyên ngành

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn 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; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ; Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 22/2015/TT-BGTVT ngày 09/6/2015 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải;

Căn cứ Công văn số 12730/BGTVT-TCCB ngày 28/10/2016 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016 và triển khai đăng ký thi đua, khen thưởng 2017.

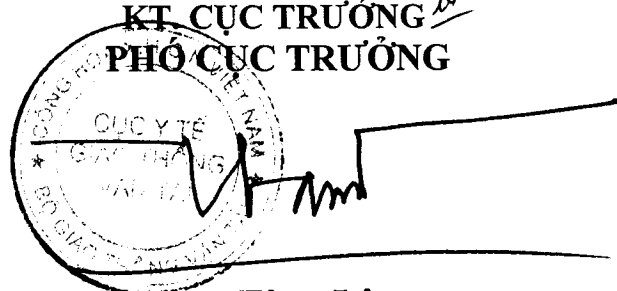
Cục Y tế Giao thông vận tải hướng dẫn các đơn vị thủ tục hồ sơ đề nghị khen thưởng, cụ thể như sau:

1. Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị;
2. Quyết định danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến năm...”, “Lao động tiên tiến năm ...” của đơn vị cho các tập thể và cá nhân;
3. Quyết định công nhận Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” năm
4. Biên bản họp xét thi đua của Hội đồng Thi đua, khen thưởng đơn vị;
5. Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng của tập thể và cá nhân (theo mẫu);
6. Bản tóm tắt thành tích của tập thể và cá nhân (theo mẫu).

Cục Y tế Giao thông vận tải yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trang thông tin nội bộ;
- Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

KT. CỤC TRƯỞNG ^{ll}
PHÓ CỤC TRƯỞNG

Phạm Tùng Lâm

Mẫu số 1: Báo cáo thành tích Cờ Thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua cấp Bộ; Bằng khen cấp Bộ Giao thông vận tải; Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen¹

CỤC Y TẾ GTVT
ĐƠN VỊ

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm 20...

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 cơ quan, 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 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 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; các giải pháp công tác, 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 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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỞNG PHÒNG, TRƯỞNG
KHOA.....
Ký tên, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Báo cáo thành tích 03 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, 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ; 01 năm đối với Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen.

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.

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 2: Báo cáo thành tích Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen Bộ Giao thông vận tải và Giấy khen

CỤC Y TẾ GTVT
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ....

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm 20...

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

(Mẫu báo cáo này áp dụng cho cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁵

1. Danh hiệu thi đua

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

2. Hình thức khen thưởng

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

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

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

XÁC NHẬN CỦA CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Báo cáo thành tích 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 02 năm đối với Bằng khen Bộ Giao thông vận tải; 01 năm đối với Chiến sỹ 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 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 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ...

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH

1. Đối với tập thể:

ĐƠN VỊ: TÓM TẮT THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG (ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng)			
TÊN ĐƠN VỊ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH	TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH (yêu cầu gắn với bản báo cáo thành tích chính thức)	QUÁ TRÌNH KHEN THƯỞNG (sắp xếp theo thứ tự từ khen cao xuống thấp)	GHI CHÚ
<ul style="list-style-type: none"> - Tên đơn vị đề nghị khen thưởng: - Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax...: - Quá trình thành lập: - Những đặc điểm chính của đơn vị (cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất, tổ chức đảng, đoàn thể): - Chức năng, nhiệm vụ: 	<ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt kết quả những tiêu chí cơ bản thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị về năng suất, chất lượng, hiệu quả (có so sánh các năm, không kê bảng số liệu); - Tóm tắt nét đổi mới trong công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài khoa học và ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao; - Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn (trong sản xuất, công tác); - Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; - Các hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội. <p>(Trích ngang thành tích của đơn vị chỉ tóm tắt trong 01 trang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các danh hiệu thi đua đã đạt được - Các hình thức khen thưởng đã đạt được 	

2. Đối với cá nhân:

ĐƠN VỊ: TÓM TẮT THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG (ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng)			
HỌ VÀ TÊN SƠ LƯỢC LÝ LỊCH	TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH (yêu cầu gắn với bản báo cáo thành tích chính thức)	QUÁ TRÌNH KHEN THƯỞNG (sắp xếp theo thứ tự từ khen cao xuống thấp)	GHI CHÚ
<ul style="list-style-type: none"> - Họ và tên người đề nghị khen thưởng: - Sinh ngày, tháng, năm: - Quê quán: - Trú quán: - Đơn vị công tác: - Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): - Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: - Học hàm, học vị: 	<ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (về năng suất, chất lượng, hiệu quả, không kê bảng số liệu); riêng thủ trưởng của đơn vị phải nêu thêm những tiêu chí cơ bản thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị; - Tóm tắt những biện pháp, giải pháp đổi mới trong công tác quản lý; những sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài khoa học; đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao (trong sản xuất, công tác); - Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn; chăm lo đời sống CBCNV; tham gia tích cực các phong trào thi đua được phát động; - Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; - Vai trò trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể và tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện ... <p>(Trích ngang thành tích của cá nhân chỉ tóm tắt trong 01 trang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các danh hiệu thi đua đã đạt được - Các hình thức khen thưởng đã đạt được 	