

Số: ~~2116~~/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày ~~19~~ tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khen thưởng về Dân quân tự vệ thuộc chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2258/QĐ-BQP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khen thưởng về Dân quân tự vệ thuộc chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh tại Tờ trình số 3429/TTr-BCH ngày 30 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành (gồm 02 TTHC) trong lĩnh vực khen thưởng về Dân quân tự vệ thuộc chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Đối với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh:

a) Cập nhật các TTHC mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định;

b) Công khai các TTHC này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

c) Triển khai và hỗ trợ hướng dẫn thực hiện đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.



2. Đối với Văn phòng UBND tỉnh:

a) Cập nhật các TTHC mới công bố vào Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

b) Công khai các TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quản lý Dân quân tự vệ và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế;
- Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT, KSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Thiên Định



PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
KHEN THƯỞNG VỀ DÂN QUÂN TỰ VỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

(Ban hành theo Quyết định số **2116** /QĐ-UBND ngày **19/10**/2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Thủ tục khen thưởng tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ	Khen thưởng về Dân quân tự vệ	Theo thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị quản lý Dân quân tự vệ và các cơ quan chức năng liên quan.
2.	Thủ tục khen thưởng cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ	Khen thưởng về Dân quân tự vệ	Theo thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị quản lý Dân quân tự vệ và các cơ quan chức năng liên quan.

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC KHEN THƯỞNG VỀ DÂN QUÂN TỰ VỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

1. Thủ tục khen thưởng tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ

Trình tự thực hiện:

1. Đơn vị cấp cơ sở tổ chức bình xét tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ.
2. Tập thể được bình xét khen thưởng viết báo cáo thành tích (theo Mẫu số 03).
3. Tập thể báo cáo thành tích tại hội nghị bình xét khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Hội nghị tiến hành bình xét, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay.
4. Hội đồng thi đua - khen thưởng, Tổ thi đua - khen thưởng họp xem xét, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay đối với từng tập thể.
5. Cơ quan chính trị, cán bộ chính trị (nơi không có cơ quan chính trị) hoặc cơ quan, cán bộ đảm nhiệm công tác Dân quân tự vệ tổng hợp, báo cáo cấp ủy đảng (ban thường vụ) cùng cấp xem xét, quyết nghị.
6. Căn cứ quyết nghị của cấp ủy đảng (ban thường vụ), người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ra quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.
7. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng; chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự bộ, ngành Trung ương xem xét, đề nghị Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (qua Cục Dân quân tự vệ/Bộ Tổng Tham mưu) xét, quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ.
8. Cục Dân quân tự vệ/Bộ Tổng Tham mưu tiếp nhận hồ sơ, thẩm định thành tích, báo cáo Tổng cục Chính trị (qua Cục Tuyên huấn).
9. Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị tổng hợp, thẩm định, báo cáo Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xét, quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ.

Cách thức thực hiện: Qua đường quân bưu hoặc bưu chính công ích.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình của đơn vị (theo Mẫu số 01).
2. Danh sách đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.
3. Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, có xác nhận của cấp trình khen (theo Mẫu số 03).
4. Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu tín nhiệm của Hội đồng thi đua - khen thưởng (theo Mẫu số 02).

5. Hồ sơ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đề nghị tặng "Bằng khen của Bộ Quốc phòng": 01 bộ (bản chính).
2. Hồ sơ đề nghị tặng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ": 03 bộ (bản chính).
3. Hồ sơ đề nghị tặng Huân chương: 04 bộ (bản chính).
4. Hồ sơ đề nghị phong tặng danh hiệu "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân": 04 bộ (bản chính).
5. Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản áp dụng trong trường hợp khen thưởng đột xuất: 02 bộ (bản chính).

Thời hạn giải quyết:

1. Thời hạn thẩm định hồ sơ khen thưởng:
 - Bộ Quốc phòng thẩm định hồ sơ khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định và đề nghị của Bộ trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
 - Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Quân ủy Trung ương, Bộ Quốc phòng thẩm định hồ sơ khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định và đề nghị của cấp mình trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
2. Thời gian thông báo kết quả xét khen thưởng:
 - Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng trong thời hạn 10 ngày làm việc, Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị sao quyết định và thông báo kết quả khen thưởng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng.
 - Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và gửi kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.
 - Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tập thể được đề nghị khen thưởng.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - a) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng
Tặng "Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng".
 - b) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

- Tặng danh hiệu “Đơn vị Quyết thắng”;
- Bằng khen của đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng.

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định khen thưởng đối với Dân quân tự vệ thuộc quyền với các hình thức khen thưởng quy định tại các Điều 72, 73, 74, 75, 76, 79, 80 Luật Thi đua, khen thưởng; các Điều 39, 40 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định cụ thể của người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

d) Thủ trưởng Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh

Tặng danh hiệu “Đơn vị tiên tiến”, Giấy khen cho tập thể cao nhất đến cấp tiểu đoàn Dân quân tự vệ hoặc tương đương.

đ) Thủ trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện

Tặng danh hiệu “Đơn vị tiên tiến”, Giấy khen cho tập thể cao nhất đến cấp đại đội Dân quân tự vệ hoặc tương đương.

2. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan, đơn vị quản lý Dân quân tự vệ; các cơ quan chức năng liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thực hiện theo mẫu được quy định tại Thông tư số 57/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ, cụ thể:

- Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Mẫu số 02: Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.
- Mẫu số 03: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của tập thể.
- Mẫu số 05a: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân của tập thể.
- Mẫu số 06a: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất của tập thể.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Đơn vị Dân quân tự vệ từ cấp tiểu đội và khẩu đội trở lên;
2. Ban chỉ huy quân sự cấp xã; Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức; Ban chỉ huy quân sự bộ, ngành Trung ương;

3. Cơ quan, đơn vị quân đội;

4. Ủy ban nhân dân các cấp; các cơ quan nhà nước; tổ chức chính trị; tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp; tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức kinh tế; các tổ chức quốc tế ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức nước ngoài và các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có thành tích trong công tác Dân quân tự vệ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.

2. Luật Dân quân tự vệ ngày 22 tháng 11 năm 2019.

3. Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

4. Căn cứ Thông tư số 57/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ.

2. Thủ tục khen thưởng cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ

Trình tự thực hiện:

1. Đơn vị cấp cơ sở tổ chức bình xét cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ.
2. Cá nhân được bình xét khen thưởng viết báo cáo thành tích (theo Mẫu số 04).
3. Cá nhân báo cáo thành tích tại hội nghị bình xét khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Hội nghị tiến hành bình xét, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay.
4. Hội đồng thi đua - khen thưởng, Tổ thi đua - khen thưởng họp xem xét, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay đối với từng cá nhân.
5. Cơ quan chính trị, cán bộ chính trị (nơi không có cơ quan chính trị) hoặc cơ quan, cán bộ đảm nhiệm công tác Dân quân tự vệ tổng hợp, báo cáo cấp ủy đảng (ban thường vụ) cùng cấp xem xét, quyết nghị.
6. Căn cứ quyết nghị của cấp ủy đảng (ban thường vụ), người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ra quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.
7. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng; chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự bộ, ngành Trung ương xem xét, đề nghị Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (qua Cục Dân quân tự vệ/Bộ Tổng Tham mưu) xét, quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ.
8. Cục Dân quân tự vệ/Bộ Tổng Tham mưu tiếp nhận hồ sơ, thẩm định thành tích, báo cáo Tổng cục Chính trị (qua Cục Tuyên huấn).
9. Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị tổng hợp, thẩm định, báo cáo Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xét, quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ.

Cách thức thực hiện: Qua đường quân bưu hoặc bưu chính công ích.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình của đơn vị (theo Mẫu số 01).
2. Danh sách đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.
3. Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, có xác nhận của cấp trình khen (theo Mẫu số 04).
4. Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu tín nhiệm của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (theo Mẫu số 02).
5. Hồ sơ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đề nghị tặng “Bằng khen của Bộ Quốc phòng”: 01 bộ (bản chính).

2. Hồ sơ đề nghị tặng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ": 03 bộ (bản chính).

3. Hồ sơ đề nghị tặng Huân chương: 04 bộ (bản chính).

4. Hồ sơ đề nghị phong tặng, truy tặng danh hiệu "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân": 04 bộ (bản chính).

5. Hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng": 01 bộ (bản chính).

6. Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản áp dụng trong trường hợp khen thưởng đột xuất: 02 bộ (bản chính).

Thời hạn giải quyết:

1. Thời hạn thẩm định hồ sơ khen thưởng:

- Bộ Quốc phòng thẩm định hồ sơ khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định và đề nghị của Bộ trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Quân ủy Trung ương, Bộ Quốc phòng thẩm định hồ sơ khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định và đề nghị của cấp mình trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Thời gian thông báo kết quả xét khen thưởng:

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng trong thời hạn 10 ngày làm việc, Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị sao quyết định và thông báo kết quả khen thưởng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và gửi kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân được khen thưởng về Dân quân tự vệ.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng

- Tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quân", "Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng";

- Tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng".

b) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

Bằng khen của đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng.

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định khen thưởng đối với Dân quân tự vệ thuộc quyền với các hình thức khen thưởng quy định tại các Điều 72, 73, 74, 75, 76, 79, 80 Luật Thi đua, khen thưởng; các Điều 39, 40 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định cụ thể của người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

d) Thủ trưởng Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh

Tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến”, Giấy khen cho cá nhân cao nhất đến tiểu đoàn trưởng Dân quân tự vệ hoặc tương đương.

đ) Thủ trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp huyện

Tặng danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến”, Giấy khen cho cá nhân cao nhất đến đại đội trưởng Dân quân tự vệ hoặc tương đương.

2. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan, đơn vị quản lý Dân quân tự vệ; các cơ quan chức năng liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thực hiện theo mẫu được quy định tại Thông tư số 57/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ, cụ thể:

- Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị khen thưởng.

- Mẫu số 02: Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Mẫu số 04: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cá nhân.

- Mẫu số 05b: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng (truy tặng) danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân của cá nhân.

- Mẫu số 06b: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất của cá nhân.

- Mẫu số 07: Danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng”.

- Mẫu số 08: Tờ khai đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng".

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Cá nhân giữ chức vụ chỉ huy Dân quân tự vệ, chiến sĩ Dân quân tự vệ;
2. Cá nhân không thuộc các thành phần của Dân quân tự vệ có thành tích trong công tác Dân quân tự vệ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.
2. Luật Dân quân tự vệ ngày 22 tháng 11 năm 2019.
3. Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
4. Căn cứ Thông tư số 57/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ./.

PHỤ LỤC**MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG VỀ DÂN QUÂN TỰ VỆ***(Kèm theo Quyết định số: 2258/QĐ-BQP ngày 17/7/2020 của BQP)*

Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị khen thưởng
Mẫu số 02	Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng
Mẫu số 03	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của tập thể
Mẫu số 04	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cá nhân
Mẫu số 05a	Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân của tập thể
Mẫu số 05b	Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng (truy tặng) danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân của cá nhân
Mẫu số 06a	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất của tập thể
Mẫu số 06b	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất của cá nhân
Mẫu số 07	Danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng"
Mẫu số 08	Tờ khai đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng".

Mẫu số 01 - Tờ trình đề nghị khen thưởng

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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

Số/TTr.....¹.....² ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc tặng thưởng³Kính gửi:⁴

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ⁵

Thường vụ Đảng ủy, Bộ Tư lệnh⁶ kính trình⁷, đề nghị⁸ tặng thưởng⁹ cho¹⁰ tập thể (cá nhân).

Đã có thành tích.....¹¹*(Có danh sách kèm theo).*

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được¹² xem xét kỹ, đủ tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định.

Kính trình¹³ xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH
KHEN¹⁴
(Ký, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:.

¹ Chữ viết tắt của đơn vị trình khen thưởng.² Ghi địa danh theo quy định.³ Ghi tên hình thức đề nghị khen thưởng.

4. Ghi tên cơ quan người có thẩm quyền khen thưởng.

5. Ghi căn cứ khác có liên quan.

6. Ghi tên cơ quan trình khen thưởng.

7. Ghi tên người có thẩm quyền xét đề nghị hoặc có thẩm quyền đề nghị khen thưởng.

8. Tên Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền đề nghị hoặc có thẩm quyền đề nghị khen thưởng.

9. Tên hình thức đề nghị khen thưởng.

10. Tên (số lượng) tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng.
11. Thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (câu tuyên dương thành tích).
12. Tên tổ chức xét duyệt.
13. Tên thủ trưởng xét duyệt.
14. Chức danh Thủ trưởng đơn vị trình khen.

Mẫu số 02 - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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

Số: /BB-HĐTĐKT

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xem xét, bỏ phiếu đề nghị

Tiến hành vào hồi giờ, ngày tháng năm

Tổng số thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đồng chí.

Có mặt: đồng chí; vắng mặt đồng chí (lý do).

Chủ trì phiên họp: Đồng chí

Thư ký:

Nội dung:

TIẾN TRÌNH PHIÊN HỌP

1. Đồng chí chủ trì phiên họp quán triệt nội dung, phương pháp tiến hành.
 2. Cơ quan Thường trực Hội đồng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, thành tích các tập thể (cá nhân) đề nghị tặng thưởng
 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thảo luận, xem xét
 4. Sau khi thảo luận, Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín. Kết quả bỏ phiếu như sau:
(Xếp theo thứ tự số phiếu từ cao đến thấp).
 5. Kết luận
- Căn cứ thành tích của các tập thể (cá nhân) và kết quả bỏ phiếu, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đề nghị Thường vụ (Đảng ủy), như sau:
- Phiên họp kết thúc vào hồi giờ cùng ngày./.

CHỦ TỊCH

THƯ KÝ

CHÍNH ỦY
Đại tá Nguyễn Văn A

TRƯỞNG PHÒNG TUYÊN HUẤN
Thượng tá Nguyễn Văn B

Mẫu số 03 - Khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của tập thể

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH¹

ĐỀ NGHỊ KHEN²

(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;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính về cơ cấu tổ chức của đơn vị, các tổ chức đảng, đoàn thể³.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với chỉ tiêu, với năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); những đổi mới sáng tạo, nhân tố mới; những sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và hiệu quả ứng dụng vào thực tiễn trong đơn vị cơ sở, đơn vị trực thuộc Bộ, trong toàn quân và toàn quốc⁴.

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 của Đảng, chính sách, 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 TRÊN TRỰC
TIẾP TRÌNH KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CÁC CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG⁸
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG⁹
(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; 02 năm với Bằng khen của BQP; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của BQP, Cờ thi đua cấp trực thuộc Bộ, Giấy khen, Đơn vị Quyết thắng, Tập thể lao động xuất sắc.

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 Học viện, Nhà trường: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học viên, phân loại học viên và kết quả giáo dục, đào tạo; kết quả nghiên cứu khoa học; kết quả tham gia các giải thưởng, thi học sinh, sinh viên giỏi các cấp,...

- 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; tỷ lệ khám, điều trị khỏi bệnh ra viện; 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, chiến sĩ, người lao động; tham gia các phong trào, các cuộc vận động; 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 trong khoảng thời gian tích lũy đề nghị khen thưởng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định; cơ quan ban hành quyết định).

8. Cấp nào trình khen, Thủ trưởng đơn vị cấp đó xác nhận thành tích.

9. Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

** Lưu ý: Báo cáo có 02 trang đời trở lên phải có dấu giáp lai các trang báo cáo thành tích của cấp có dấu trình khen đầu tiên.*

Mẫu số 04 - Khen thưởng thường xuyên, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cá nhân

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÁ
NHÂN TRÌNH KHEN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH¹
ĐỀ NGHỊ TẶNG²

(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:
- Cấp bậc
- Chức vụ (chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể):
- Đơn vị công tác:
- 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 NGHỊ⁶
(Ký, đóng dấu)

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG⁷
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG⁸
(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 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 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 sĩ 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 sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc trung ương” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ 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 sĩ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

6. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có dấu quản lý cá nhân trình khen xác nhận (trừ cấp Khoa, hệ, tiểu đoàn thuộc các học viện, trường sĩ quan).

7. Cấp nào trình khen, Thủ trưởng đơn vị cấp đó xác nhận thành tích.

8. Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

* Lưu ý: Báo cáo có 02 trang dề trở lên phải có dấu giáp lai các trang báo cáo thành tích của cấp có dấu trình khen đầu tiên.

Mẫu số 05 a - Tuyên dương danh hiệu Anh hùng của tập thể

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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 KHEN²

(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;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính về cơ cấu tổ chức của đơn vị, các tổ chức đảng, đoàn thể³.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nêu rõ những thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với chỉ tiêu, với năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); những đổi mới sáng tạo, nhân tố mới; những sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và hiệu quả ứng dụng vào thực tiễn trong đơn vị cơ sở, đơn vị trực thuộc Bộ, trong toàn quân và toàn quốc⁴.

2. Các giải pháp, biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác⁵.

3. Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

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 TRÊN TRỰC
TIẾP TRÌNH KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CÁC CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG⁸
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG⁹
(Ký, đóng dấu)

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị.

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 Học viện, Nhà trường: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học viên, phân loại học viên và kết quả giáo dục, đào tạo; kết quả nghiên cứu khoa học; kết quả tham gia các giải thưởng, thi học sinh, sinh viên giỏi các cấp,...

- 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; tỷ lệ khám, điều trị khỏi bệnh ra viện; 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, chiến sĩ, người lao động; tham gia các phong trào, các cuộc vận động; 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 trong khoảng thời gian tích lũy đề nghị khen thưởng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định; cơ quan ban hành quyết định).

8. Cấp nào trình khen, Thủ trưởng đơn vị cấp đó xác nhận thành tích.

9. Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

* Lưu ý: Báo cáo có 02 trang đời trở lên phải có dấu giáp lai các trang báo cáo thành tích của cấp có dấu trình khen đầu tiên.

Mẫu số 05b - Tuyên dương danh hiệu Anh hùng của cá nhân

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH¹

ĐỀ NGHỊ KHEN²

(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:
- Cấp bậc
- Chức vụ (chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể):
- Đơn vị công tác:
- 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 NGHỊ⁶

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

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG ⁷

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG⁸

(Ký, đóng dấu)

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị.

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 sĩ 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 sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc trung ương” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ 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 sĩ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.
- 6. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có dấu quản lý cá nhân trình khen xác nhận (trừ cấp Khoa, hệ, tiểu đoàn thuộc các học viện, trường sĩ quan).
- 7. Cấp nào trình khen, Thủ trưởng đơn vị cấp đó xác nhận thành tích.
- 8. Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

* Lưu ý: Báo cáo có 02 trang đời trở lên phải có dấu giáp lai các trang báo cáo thành tích của cấp có dấu trình khen đầu tiên.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH¹
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG²

(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong)

Tên đơn vị đề nghị khen thưởng và cấp trên trực tiếp
(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính về tổ chức của đơn vị, các tổ chức đảng, đoàn thể³.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG³
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG⁵
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức, mức hạng đề nghị khen thưởng.

² Cấp nào trình cấp đó xác nhận. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trình khen ký xác nhận, đóng dấu, ghi rõ họ, tên thủ trưởng xác nhận.

³ Thủ trưởng cấp trên trực tiếp quản lý tập thể lập thành tích xuất sắc đột xuất ký, ghi rõ họ, tên.

⁴ Cấp nào trình khen, Thủ trưởng đơn vị cấp đó xác nhận thành tích.

⁵ Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

Mẫu số 06b - Khen thưởng đột xuất của cá nhân

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)¹
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG²
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ³
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG⁴
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức, mức hạng đề nghị khen thưởng.

² Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các cấp trình khen ký xác nhận, đóng dấu, ghi rõ họ, tên.

³ Ký, ghi rõ họ, tên cán bộ cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân lập thành tích xuất sắc đột xuất.

⁴ Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xác nhận cuối cùng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

Mẫu số 07 - Danh sách đề nghị tặng KNC "Vì sự nghiệp vũ trang quần chúng"

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 ----- **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

DANH SÁCH

ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG "VÌ SỰ NGHIỆP VŨ TRANG QUẦN CHÚNG"

(Kèm theo Tờ trình số: ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu)	Thời gian công tác được tính để xét tặng Kỷ niệm chương	Đã nghỉ hưu	Ghi chú
		Nam	Nữ				
1.							
2.							
3.							
...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

III. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

1. Khen thưởng:

2. Kỷ luật:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

