

# ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA

## QUY TRÌNH

### THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Mã hiệu quy trình: H57.37.50-14/NB  
(H57.37.50: mã định danh điện tử đơn vị)

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Lê Xuân Hùng	Lê Xuân Hùng	Lê Thanh Thủy	Lê Văn Thúc
Chữ ký				
Chức vụ	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thư ký ISO	QMR	Chủ tịch UBND



**QUY TRÌNH  
THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

Mã hiệu: H57.37.50-14/NB  
Ban hành lần: 03  
Ngày: 22/06/2023

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI**

<b>Ngày tháng</b>	<b>Trang/Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung thay đổi</b>	<b>Lần ban hành/sửa đổi</b>
27/02/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.	Thay đổi căn cứ pháp lý theo Quyết định số 2276/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 về phê duyệt quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh	02
22/06/2023	Mục đích; định nghĩa; Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.		03

**PHÂN PHỐI TÀI LIỆU**

1. Chủ tịch UBND	<input checked="" type="checkbox"/>	3. Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó chủ tịch UBND - QMR	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Trang/ Cổng thông tin điện tử xã	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	<input checked="" type="checkbox"/>		

**QUY TRÌNH  
THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

**I. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này quy định trình tự đăng ký, đánh giá, xét duyệt thi đua, khen thưởng của tập thể và các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và hợp đồng lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Các bộ phận, đơn vị và các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và hợp đồng lao động dưới sự quản lý của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

- Bộ phận Văn phòng của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.

**III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- 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 ngày 14/6/2005 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;

- Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 các văn bản có liên quan về công tác thi đua, khen thưởng;

- Quyết định 325/QĐ-UBND ngày 05/02/2021 của UBND tỉnh Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Quyết định số 2276/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 về phê duyệt quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**IV. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa**

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

- 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, tổ chức, đơn vị.

- Khen thưởng là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích cao trong xây dựng và bảo vệ tổ quốc, trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- 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, tổ chức, đơn vị.

- Khen thưởng đột xuất là khen thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất.

- Thành tích đột xuất là thành tích lập được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ thường xuyên mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc cá nhân, tập thể lập được thành tích vượt trội, tiêu biểu, điển hình, có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, địa phương hoặc toàn quốc.

- Thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất là thành tích đột xuất đạt được ở mức độ đặc biệt xuất sắc khi dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước hoặc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc lập được thành tích đặc biệt xuất sắc trong các lĩnh vực được khu vực hoặc thế giới ghi nhận.

## **2. Từ viết tắt**

- DHTĐ: Danh hiệu thi đua.
- TĐKT: Thi đua khen thưởng.
- CSTĐ: Chiến sĩ thi đua.
- LĐXS: Lao động xuất sắc.
- VP: Văn phòng và bộ phận tương đương của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.
- ĐV: Các bộ phận và đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.
- CBCC, KCT-NLĐ: Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động.
- BCTT: Báo cáo thành tích.
- Hội đồng TĐKT: Hội đồng thi đua Khen thưởng xã.




## **V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

### **1. Thi đua khen thưởng thường xuyên**

Hoạt động thi đua khen thưởng được thực hiện thường xuyên hàng năm, thi đua phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, mục tiêu, các chỉ tiêu cụ thể. Việc đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm dựa trên cơ sở đăng ký DHTĐ từ đầu

năm và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.


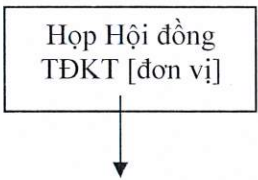
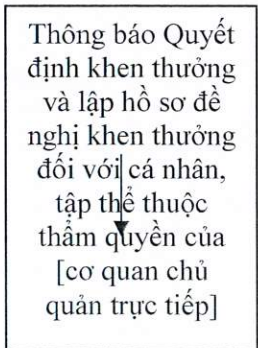

Văn phòng xây dựng Kế hoạch Thi đua Khen thưởng năm của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa, trên cơ sở đó CBCC, KCT-NLĐ và các bộ phận, ban ngành, đơn vị trực thuộc đăng ký các Danh hiệu thi đua gắn với các nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Diễn giải
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- VBCCVC-NLĐ</li> <li>- Lãnh đạo ĐV</li> </ul>	Trước 15/01	H57.37.50-14/NB/ BM01 H57.37.50-14/NB/ BM02 H57.37.50-14/NB/ BM03	CBCC, KCT-NLĐ và các ĐV đề ra phương hướng phân đấu và đăng ký DHTĐ đối với cá nhân, tập thể trong năm. Tổng hợp gửi về VP.
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo</li> <li>- VP</li> </ul>	Trước 30/3	H57.37.50-14/NB/ BM03	VP tổng hợp đăng ký DHTĐ của cá nhân, tập thể thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa, trình Lãnh đạo phê duyệt và gửi về UBND thị xã (qua Hội đồng TĐKT).
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các ĐV</li> <li>- CBCC, KCT-NLĐ</li> </ul>	Tuần cuối cùng hàng Quý và năm	Phiếu đánh giá, chấm điểm và phân loại theo QĐ 24/2021/QĐ-UBND	Định kỳ tuần cuối cùng hàng Quý và năm, các ĐV tổ chức đánh giá, chấm điểm và phân loại CBCC, KCT-NLĐ để có căn cứ bình xét TĐKT.

4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tổ chức họp bình xét TĐKT </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- VP - Lãnh đạo ĐV - Các ĐV - CBCC, KCT-NLĐ	Trước 10/12	H57.37.50-14/NB/ BM04 H57.37.50-14/NB/ BM05	<p>Cuối năm, các ĐV tổ chức họp bình xét TĐKT đối với cá nhân và tập thể theo hướng dẫn của VP.</p> <p>Đối với CBCC, KCT-NLĐ được đề nghị xét CSTĐ trở lên và ĐV được đề nghị xét Tập thể LĐXS trở lên lập báo cáo thành tích.</p> <p>Hoàn thiện và gửi hồ sơ về Văn phòng.</p>
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Hội đồng TĐKT của [đơn vị] </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- VP - Hội đồng TĐKT	Trước 25/12	H57.37.50-14/NB/ BM06 H57.37.50-14/NB/ BM07	<p>Văn phòng tổng hợp hồ sơ đề nghị xét TĐKT của các ĐV.</p> <p>Hội đồng TĐKT họp để xét đề tài sáng kiến và bình bầu thi đua khen thưởng cho cá nhân, tập thể.</p>
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Thông báo Quyết định TĐKT và lập hồ sơ đề nghị xét TĐKT đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền của [cơ quan chủ quản trực tiếp] </div>	- Lãnh đạo - VP	Trước 30/12	H57.37.50-14/NB/ BM04 H57.37.50-14/NB/ BM05	<p>VP tổng hợp kết quả họp Hội đồng TĐKT, tham mưu Lãnh đạo ban hành Quyết định TĐKT trong phạm vi thẩm quyền và thông báo đến toàn thể CBCC, KCT-NLĐ Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.</p> <p>VP hoàn thiện hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định TĐKT đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền của [cơ quan chủ quản trực tiếp] gửi về UBND thị xã (qua Hội đồng TĐKT). Thông báo đến toàn thể CBCC, KCT-NLĐ Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa khi có kết quả.</p>
7	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Lưu hồ sơ </div>	- Các ĐV - VP	8 giờ sau khi hoàn thành		<p>Văn phòng lưu hồ sơ TĐKT của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.</p> <p>Các ĐV lưu hồ sơ TĐKT của đơn vị mình.</p>

## 2. Khen thưởng đột xuất, chuyên đề

Hoạt động Khen thưởng đột xuất, chuyên đề cho cá nhân, tập thể lập được thành tích đột xuất, thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất và đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua chuyên đề.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Diễn giải
1	 <p>Đề nghị khen thưởng đột xuất, chuyên đề</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo ĐV</li> <li>- Các ĐV</li> <li>- CBCCVC-NLĐ</li> </ul>		<p>H57.37.50-14/NB/ BM04 H57.37.50-14/NB/ BM05</p>	<p>Các ĐV vị tổ chức họp xét đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất, chuyên đề. Hoàn thiện và gửi hồ sơ về Văn phòng.</p>
2	 <p>Họp Hội đồng TĐKT [đơn vị]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VP</li> <li>- Hội đồng TĐKT</li> </ul>	Tối đa 1 tuần sau khi nhận hồ sơ đề nghị	<p>H57.37.50-14/NB/ BM07</p>	<p>Văn phòng tổng hợp đề nghị và trình Hội đồng TĐKT xem xét. Hội đồng TĐKT họp để xét khen thưởng.</p>
3	 <p>Thông báo Quyết định khen thưởng và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền của [cơ quan chủ quản trực tiếp]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo</li> <li>- VP</li> </ul>	8 giờ ngay sau khi có kết luận của Hội đồng TĐKT	<p>H57.37.50-14/NB/ BM04 H57.37.50-14/NB/ BM05</p>	<p>VP tổng hợp kết quả họp Hội đồng TĐKT, tham mưu lãnh đạo ban hành Quyết định khen thưởng trong phạm vi thẩm quyền và thông báo đến toàn thể CBCC, KCT-NLĐ Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa. Văn phòng hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền của [cơ quan chủ quản trực tiếp]. Thông báo đến toàn thể CBCC, KCT-NLĐ Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa khi có kết quả.</p>
4	 <p>Lưu hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các ĐV</li> <li>- VP</li> </ul>	2 giờ sau khi hoàn thành		<p>Văn phòng lưu hồ sơ TĐKT của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa. Các ĐV lưu hồ sơ TĐKT của phòng/đơn vị mình.</p>

## VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	H57.37.50-14/NB/BM01	Phiếu đăng ký DHTĐ cá nhân
2	H57.37.50-14/NB/BM02	Phiếu đăng ký DHTĐ tập thể
3	H57.37.50-14/NB/BM03	Bảng tổng hợp đăng ký DHTĐ
4	H57.37.50-14/NB/BM04	Danh mục hồ sơ đề nghị xét TĐKT
5	H57.37.50-14/NB/BM05	Bảng tổng hợp đề nghị xét TĐKT
6	H57.37.50-14/NB/BM06	Biên bản họp ĐTSK
7	H57.37.50-14/NB/BM07	Biên bản họp TĐKT

## VII. LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Phiếu đăng ký DHTĐ cá nhân	10 năm/ vĩnh viễn	VP, các ĐV
2	Phiếu đăng ký DHTĐ tập thể	10 năm/ vĩnh viễn	VP, các ĐV
3	Bảng tổng hợp đăng ký DHTĐ	10 năm/ vĩnh viễn	VP, các ĐV
4	Danh mục hồ sơ đề nghị xét TĐKT	10 năm/ vĩnh viễn	VP, các ĐV
5	Bảng tổng hợp đề nghị xét TĐKT	10 năm/ vĩnh viễn	VP, các ĐV
6	Biên bản họp ĐTSK	10 năm/ vĩnh viễn	VP
7	Biên bản họp TĐKT	10 năm/ vĩnh viễn	VP



**Phụ lục 1**  
**CÁC BIỂU MẪU CỦA QUY TRÌNH**

*H57.37.50-14/NB/BM01*

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ]

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA CÁ NHÂN**  
**Năm 2XXN**

Kính gửi: Hội đồng thi đua khen thưởng Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Quyết định số 63/2019/QĐ-UBND ngày 09/10/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế;

...

Thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2XXN của [cơ quan chủ quản trực tiếp] và Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

Tôi tên là:

- Ngày tháng năm sinh:

Giới tính:

- Quê quán:

- Trú quán:

- Đơn vị công tác:

- Chức vụ chính quyền, đảng, đoàn thể:

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

**Quá trình thi đua khen thưởng của bản thân:**

- Năm 2XXN – 2: ....

- Năm 2XXN – 1: ....

.....

**Năm 2XXN, tôi đăng ký danh hiệu thi đua như sau: .....**

(Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Chiến sĩ thi đua cấp bộ ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương; Lao động tiên tiến, Chiến sĩ tiên tiến).

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đăng ký**  
(ký và ghi rõ họ tên)



[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ]

H57.37.50-14/NB/BM02  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA TẬP THỂ**  
**Năm 2XXN**

Kính gửi: Hội đồng thi đua khen thưởng Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Quyết định số 63/2019/QĐ-UBND ngày 09/10/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế;

...

Thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2XXN của [cơ quan chủ quản trực tiếp] và Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

Tập thể ..... đăng ký thi đua với những nội dung như sau:

1. Việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật nhà nước, cá quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị: .....
2. Việc tham gia các phong trào thi đua, các cuộc vận động do các cơ quan có thẩm quyền phát động gắn với việc Học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh: .....
3. Toàn thể ... (cán bộ, công chức, viên chức, người lao động...) nhất trí phấn đấu hoàn thành ... (tốt, xuất sắc) nhiệm vụ năm ....
4. ....
5. Tập thể đăng ký phấn đấu đạt danh hiệu sau: ..... (Tập thể lao động tiên tiến; Tập thể lao động xuất sắc; Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương).

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ]

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

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA**

Năm .....

**I. Đối với tập thể**

TT	Phòng/Đơn vị	Đăng ký danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	Đăng ký danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

Các nội dung khác: .....

**II. Đối với cá nhân**

TT	Họ và tên	Đăng ký danh hiệu LĐTT	Đăng ký danh hiệu CSTĐ cơ sở		Đăng ký danh hiệu CSTĐ cấp tỉnh		Đăng ký danh hiệu CSTĐ toàn quốc		Ký tên
			Đăng ký CSTĐCS	Đề tài	Đăng ký CSTĐ cấp tỉnh	Đề tài	Đăng ký CSTĐTQ	Đề tài	

Các nội dung khác: .....

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

1. Tờ trình đề nghị xét Thi đua khen thưởng;
2. Bảng tổng hợp đề nghị xét Thi đua khen thưởng (H57.37.50-14/NB/B05);
3. Biên bản các cuộc họp bình xét Thi đua khen thưởng;
4. Báo cáo Thành tích (nếu có) (Phụ lục một số mẫu văn bản áp dụng trong hồ sơ thủ tục khen thưởng - kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ);
5. Bảng tổng hợp đánh giá, chấm điểm và phân loại CCVCNLD (theo Quyết định 24/2021/QĐ-UBND).

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ]

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

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG ĐỊNH KỲ/ĐỘT XUẤT**  
Năm .....

**I. Đối với tập thể**

TT	Phòng/Đơn vị	Thành tích	Đề nghị đạt danh hiệu thi đua	Đề nghị hình thức khen thưởng		Đề nghị khen của cấp có thẩm quyền	Ý kiến của Hội đồng TĐKT
				Bảng khen	Giấy khen		

Tổng hợp: .....

**II. Đối với cá nhân**

TT	Họ và tên	Thành tích	Danh hiệu đề nghị		Hình thức đề nghị		Đề nghị khen của cấp có thẩm quyền	Ý kiến của Hội đồng TĐKT
			LĐTT	CSTD cấp CS	CSTD cấp tỉnh	Bảng khen		

Tổng hợp: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN ĐƠN VỊ]

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

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP**  
**Hội đồng xét duyệt sáng kiến**  
**Năm .....**

Hôm nay, vào lúc ..... ngày ....., tại ....., Hội đồng bình xét TĐKT của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa đã tiến hành cuộc họp xét duyệt sáng kiến của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động trong Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

**I. Thành phần tham dự:**

1/

2/

3/

Chủ trì:

Thư ký:

**II. Nội dung:**

**III. Kết luận của Hội đồng:**

1/ Biểu quyết đối với từng sáng kiến:

2/ Kết luận:

Biên bản cuộc họp đã được các thành viên tham dự họp thống nhất thông qua.

Cuộc họp kết thúc lúc ..... cùng ngày./.

**THƯ KÝ**  
(Ký, họ và tên)

**CHỦ TRÌ**  
(Ký, họ và tên)

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP]  
[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ]

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

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP**  
**Hội đồng thi đua khen thưởng**  
**Năm .....**

Hôm nay, vào lúc ..... ngày ....., tại ....., Hội đồng bình xét TĐKT của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa đã tiến hành cuộc họp bình xét thi đua khen thưởng của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động trong Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

**I. Thành phần tham dự:**

1/

2/

3/

Chủ trì:

Thư ký:

**II. Nội dung:**

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

**III. Kết luận của Hội đồng:**

1/ Biểu quyết đối với từng tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng:

.....  
.....

2/ Kết luận:

.....  
.....

Biên bản cuộc họp đã được các thành viên tham dự họp thống nhất thông qua.

Cuộc họp kết thúc lúc ..... cùng ngày./.

**THƯ KÝ**  
(Ký, họ và tên)

**CHỦ TRÌ**  
(Ký, họ và tên)