

Số: 524 /LĐLĐ – CSPL&QHLD
V/v phân bổ Bảng khen của UBND tỉnh
cho đoàn viên, người lao động năm 2024

Nam Định, ngày 21 tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- Các LĐLĐ huyện, thành phố;
- Các Công đoàn ngành, Công đoàn các KCN.

Căn cứ Hướng dẫn số: 3211/HD - SNV ngày 13 tháng 11 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh về tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2024, những nhiệm vụ trọng tâm năm 2025;

Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh phân bổ **chỉ tiêu số lượng** Bảng khen của Ủy ban Nhân dân tỉnh cho công nhân, người lao động trong các đơn vị, doanh nghiệp có sáng kiến, giải pháp trong lao động, sản xuất mang lại lợi ích cho đơn vị, doanh nghiệp; được người đứng đầu đơn vị, doanh nghiệp công nhận hoặc được Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam tặng Bằng Lao động sáng tạo; có đóng góp trong việc đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề; được đơn vị, doanh nghiệp và tổ chức công đoàn cơ sở công nhận
(có *bảng phân bổ kèm theo*).

*** Hồ sơ trình khen thưởng:**

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng và Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng (làm riêng từng loại).

b) Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

- Trong báo cáo phải ghi cụ thể số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc văn bản xác nhận sáng kiến. Thủ trưởng đơn vị trình khen thưởng chịu trách nhiệm đối với xác nhận về việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thành tích, tiêu chuẩn đạt được của cá nhân.

- Phần xác nhận báo cáo thành tích của cấp trình khen cần ghi rõ:

+ Xác nhận kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của cá nhân trong khung thời gian xét đề nghị khen thưởng.

+ Việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

c) Các đơn vị khi nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi kèm theo văn bản thông tin số tài khoản thụ hưởng của các cá nhân đề nghị khen thưởng để Sở Nội vụ tiến hành các thủ tục chuyển kinh phí khen thưởng sau khi có quyết định của khen thưởng của cấp có thẩm quyền. Trường hợp cá nhân đề nghị khen thưởng mà

không có sổ tài khoản thụ hưởng, đơn vị trình khen có trách nhiệm thông tin sổ tài khoản thụ hưởng của đơn vị, người nhận thay, nội dung cần thông tin:

- Tên tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng
- Sổ tài khoản thụ hưởng, tên chi nhánh Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng
- Sổ tài khoản thụ hưởng của đơn vị trình khen hoặc của người nhận hộ, nhận thay.
- Ghi chú các thông tin bổ sung.

Đơn vị trình khen chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin tài khoản thụ hưởng của cá nhân được khen thưởng và của tập thể, cá nhân nhận hộ, nhận thay.

*** Số lượng tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích**

- Tờ trình và biên bản họp của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng: 01 bản
- Báo cáo thành tích đề nghị UBND tỉnh tặng Bằng khen: 02 bộ (bản chính).
- Các văn bản trong hồ sơ khen thưởng có từ 02 tờ trở lên phải đóng dấu giáp lai của đơn vị trình khen.
- Các tài liệu minh chứng trong hồ sơ đề nghị khen thưởng phải là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

*** Thời gian trình khen thưởng:** Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua ban Chính sách pháp luật & Quan hệ lao động) trước ngày 10/12/2024.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện, đảm bảo tiến độ khen thưởng năm 2024./.

Nơi nhận:

- Như kg;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các ban LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VP, ban CSPL&QHLD.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Chí Thục

DANH SÁCH PHÂN BỐ BẰNG KHEN UBND TỈNH NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Công văn số: 524/LĐLĐ – CSPL&QHLD ngày 21 tháng 11 năm 2024)

Stt	Đơn vị	Bằng khen của UBND tỉnh
1	Liên đoàn Lao động huyện Ý Yên	1
2	Liên đoàn Lao động Thành phố	1
3	Liên đoàn Lao động huyện Xuân Trường	1
4	Liên đoàn Lao động huyện Trực Ninh	1
5	Liên đoàn Lao động huyện Nam Trực	1
6	Liên đoàn Lao động huyện Giao Thủy	1
7	Liên đoàn Lao động huyện Hải Hậu	1
8	Công đoàn ngành Giao thông vận tải	1
9	Công đoàn ngành Nông nghiệp &PTNT	1
10	Công đoàn các KCN	1
Tổng		10