

Số: /QĐ-SYT

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế**

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/2/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế "Quy định việc xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng";

Căn cứ Quyết định số 5444/QĐ-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1503/QĐ-UBND ngày 14/11/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính lĩnh vực y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Y tế, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Niêm yết;
- Website Ngành Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Văn Kỳ

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT
ngày tháng năm 2024 của Sở Y tế)

I. Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng	Y tế dự phòng	- Hội đồng xét tặng giải thưởng cấp cơ sở

II. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

Thủ tục 1	Xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng
Trình tự thực hiện	
	<p>Bước 1: Các đơn vị tổng hợp hồ sơ của các tổ chức, cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực y tế dự phòng gửi về thường trực hội đồng cấp cơ sở</p> <ol style="list-style-type: none">Trong năm xét chọn, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm:<ol style="list-style-type: none">Tổ chức phổ biến, thông báo công khai, rộng rãi cho tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị: trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) về nội dung, tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ;Hướng dẫn đơn vị đề cử những cá nhân thuộc đơn vị, các tổ chức đủ tiêu chuẩn xét tặng;Lập danh sách và hướng dẫn những tổ chức, cá nhân được đề cử báo cáo thành tích có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.Tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị và tiến hành bỏ phiếu. Hội nghị hợp lệ khi có trên 2/3 số công chức, viên chức và người lao động của đơn vị có mặt bỏ phiếu, kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản. Chỉ những tổ chức, cá nhân đạt trên 50% số phiếu đồng ý trên tổng số người tham gia bầu, mới được đưa ra Hội đồng cấp cơ sở xem xét.Thông báo công khai kết quả danh sách những tổ chức, cá nhân đạt số phiếu đồng ý tại đơn vị ít nhất 07 ngày làm việc để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết và góp ý kiến, sau đó tập hợp trình Hội đồng cấp cơ sở xem xét.Tất cả các đơn thư khiếu nại, tố cáo phải được giải quyết theo quy định

	<p>của pháp luật trước khi Hội đồng cấp cơ sở họp.</p> <p>5. Tổng hợp kết quả, gửi hồ sơ về Hội đồng cấp cơ sở trước ngày 01 tháng 7 của năm trước năm tổ chức trao tặng.</p> <p>Bước 2: Hội đồng cấp cơ sở tiến hành xét chọn đối với các tổ chức, cá nhân đủ tiêu chuẩn và gửi hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực y tế dự phòng về thường trực hội đồng cấp Bộ.</p> <p>1. Hội đồng cấp cơ sở tiến hành rà soát hồ sơ của các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn, tiến hành họp và bỏ phiếu để chọn tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ. Các tổ chức, cá nhân đạt 80% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập thì được đưa vào danh sách trình Hội đồng cấp Bộ xem xét. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng phiếu bầu;</p> <p>2. Thông báo bằng hình thức niêm yết công khai danh sách kết quả xét chọn tại trụ sở nơi đặt Thường trực Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc.</p> <p>3. Tổng hợp kết quả, gửi hồ sơ về Hội đồng cấp Bộ trước ngày 15 tháng 8 của năm trước năm tổ chức trao tặng.</p>
Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	
	<p>A) Thành phần, số lượng hồ sơ trình Hội đồng cấp cơ sở</p> <p>I. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1. Tờ trình của đơn vị theo mẫu số 1a quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>2. Báo cáo thành tích của tổ chức theo mẫu số 1b, cá nhân theo mẫu số 2a quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>3. Các hồ sơ liên quan quy định tại của Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020 (bản sao có chứng thực), bao gồm:</p> <p>a) Quyết định hoặc giấy chứng nhận phong tặng danh hiệu Thầy thuốc Ưu tú. Nhà giáo Ưu tú. Chiến sỹ thi đua toàn quốc: các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác có liên quan;</p> <p>b) Giấy chứng nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với sáng kiến; Quyết định, biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học: trang bìa sách có ghi tên tác giả và nhà xuất bản;</p> <p>c) Quyết định thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập và văn bản quy phạm pháp luật được cấp có thẩm quyền ký ban hành;</p> <p>d) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc các giấy tờ pháp lý chứng minh về thời gian công tác tại chiến trường B, C, K; chiến tranh bảo vệ biên giới Tây Nam, biên giới phía Bắc, quân tình nguyện Việt Nam tại Lào, Campuchia và biên giới, biển đảo; vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn;</p> <p>d) Văn bản đề xuất của các tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có tổ chức, cá</p>

	<p>nhân đề nghị xét tặng. Xác nhận của Bộ trưởng Bộ Y tế (qua Vụ Hợp tác quốc tế) về những đóng góp, cống hiến của các tổ chức, cá nhân nước ngoài cho lĩnh vực Y tế dự phòng Việt Nam. Các văn bản, minh chứng về quá trình công tác, cống hiến của cá nhân công tác tại các tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>e) Các văn bản, tài liệu liên quan khác (Nếu có).</p> <p>4. Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị theo mẫu số 1c, biên bản kiểm phiếu đối với tổ chức theo mẫu 1d và cá nhân theo mẫu số 2b quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>II. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.</p> <p>B) Thành phần, số lượng hồ sơ trình Hội đồng cấp Bộ</p> <p>I. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1. Tờ trình của hội đồng cấp cơ sở theo mẫu số 1đ quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>2. Biên bản họp của hội đồng cấp cơ sở theo mẫu số 1e quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>3. Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp cơ sở đối với tổ chức theo mẫu số 1g và cá nhân theo mẫu số 2d quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>4. Các hồ sơ liên quan theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020.</p> <p>II. Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	
	33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	- Hội đồng xét tặng giải thưởng cấp cơ sở (Quy định tại Điều 12 Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020).
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Quyết định, Bằng chứng nhận, Biểu trưng, Tiền thưởng (theo quy định cụ thể tại mỗi lần xét tặng).
Lệ phí	
	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm ngay sau thủ tục này)	
	I. Mẫu hồ sơ đề nghị xét tặng của tổ chức

	<p>1. Mẫu hồ sơ của các đơn vị trình Hội đồng cấp cơ sở</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 1a: Tờ trình của đơn vị. - Mẫu số 1b: Báo cáo thành tích tổ chức. - Mẫu số 1c: Biên bản họp hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động - Mẫu số 1d: Biên bản kiểm phiếu của đơn vị. <p>2. Mẫu hồ sơ Hội đồng cấp cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 1đ: Tờ trình của Hội đồng cấp cơ sở. - Mẫu số 1e: Biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở. - Mẫu số 1g: Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp cơ sở. <p>II. Mẫu hồ sơ đề nghị xét tặng của cá nhân</p> <p>1. Mẫu hồ sơ của các đơn vị trình Hội đồng cấp cơ sở</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 1a: Tờ trình của đơn vị. - Mẫu số 2a: Báo cáo thành tích cá nhân. - Mẫu số 1c: Biên bản họp hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động - Mẫu số 2b: Biên bản kiểm phiếu cá nhân. - Mẫu số 2c: Danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng Giải thưởng (kèm Tờ trình). <p>2. Mẫu hồ sơ Hội đồng cấp cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 1d: Tờ trình của Hội đồng cấp cơ sở. - Mẫu số 1e: Biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở. - Mẫu số 2d: Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp cơ sở.
Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính	
	<p>Tiêu chuẩn xét tặng cho cá nhân</p> <p>1. Tiêu chuẩn chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; b) Có y đức trong sáng, là tấm gương tận tụy trong sự nghiệp phát triển nền Y tế dự phòng Việt Nam. <p>2. Tiêu chuẩn cụ thể đối với cá nhân trong ngành y tế có thành tích xuất sắc đột xuất: Có sáng kiến, giải pháp hoặc đóng góp đặc biệt xuất sắc, nổi bật, được áp dụng hiệu quả, rộng rãi trong lĩnh vực Y tế dự phòng.</p> <p>3. Tiêu chuẩn cụ thể đối với cá nhân trong ngành y tế có thành tích cống hiến lâu dài, có thời gian công tác trong lĩnh vực Y tế dự phòng đủ 20 năm trở lên và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Đã được Nhà nước phong tặng danh hiệu Thầy thuốc Ưu tú hoặc Nhà giáo ưu tú hoặc Chiến sỹ thi đua toàn quốc và sau đó được tặng 01 bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về công tác y tế dự

phòng hoặc 02 danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên;

b) Đã được tặng 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc 03 bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có liên quan đến lĩnh vực Y tế dự phòng trở lên và có ít nhất 03 thành tích khoa học thuộc một trong các trường hợp sau đây: Tham gia biên soạn sách chuyên môn; Chủ nhiệm, đồng Chủ nhiệm, nghiên cứu viên chính hoặc Thư ký đề tài nghiên cứu khoa học, đề án, dự án khoa học, cấp cơ sở trở lên; Sáng kiến khoa học kỹ thuật, cải tiến giáo trình, phương pháp đào tạo trong lĩnh vực Y tế dự phòng mang lại hiệu quả cao được cấp có thẩm quyền nghiệm thu và được sử dụng rộng rãi trong thực tế: Trưởng, Phó trưởng Ban, Ủy viên thường trực Ban soạn thảo, Tổ trưởng, Tổ phó, Thư kí ban soạn thảo, tổ biên tập xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về y tế dự phòng;

c) Cá nhân thuộc đối tượng được quy đổi thời gian công tác theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 8 Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020 đã được tặng từ 02 bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có liên quan đến lĩnh vực Y tế dự phòng trở lên;

d) Cá nhân là người không giữ chức vụ, người lao động trực tiếp, người làm việc tại y tế cơ sở đã được tặng 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc được tặng 03 bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên về công tác Y tế dự phòng.

4. Tiêu chuẩn cụ thể đối với cá nhân ngoài ngành y tế và người nước ngoài đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Cá nhân ngoài ngành y tế và người nước ngoài có thành tích, đóng góp đặc biệt xuất sắc trong lĩnh vực Y tế dự phòng về chuyên môn kỹ thuật, truyền thông, quốc phòng, an ninh, giáo dục sức khỏe, bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe cộng đồng, được tập thể công nhận và Bộ trưởng Bộ Y tế đánh giá cao;

b) Người có đóng góp lớn về vật chất, tài chính, tinh thần cho lĩnh vực Y tế dự phòng;

c) Người nước ngoài có đóng góp nổi bật cho lĩnh vực Y tế dự phòng;

d) Cá nhân có hành động dũng cảm hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc trong phòng, chống và khắc phục hậu quả dịch bệnh.

Tiêu chuẩn xét tặng cho tổ chức

1. Tiêu chuẩn chung: Thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Tiêu chuẩn cụ thể đối với tổ chức trong ngành y tế.

a) Đã được tặng 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc 03 bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên về lĩnh vực Y tế dự phòng;

b) Làm tốt công tác huy động tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

3. Tiêu chuẩn cụ thể đối với tổ chức ngoài ngành y tế và tổ chức nước ngoài đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích, đóng góp đặc biệt xuất sắc trong lĩnh vực Y tế dự phòng về chuyên môn kỹ thuật, truyền thông, quốc phòng, an ninh, giáo dục sức khỏe, bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe cộng đồng, được tập thể công nhận

	và Bộ trưởng Bộ Y tế đánh giá cao; b) Có đóng góp lớn về vật chất, tài chính, tinh thần cho lĩnh vực Y tế dự phòng.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	<ol style="list-style-type: none">1. Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;2. Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/2/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận;3. Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc xét tặng giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

Mẫu số 1a: Tờ trình của đơn vị đề nghị xét tặng cho tổ chức, cá nhân

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
ĐƠN VỊ:

Số:/TTtr-.....

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân

Kính gửi: Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

Căn cứ Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế

Quy định việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng;

Căn cứ kết quả Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị

..... ngày tháng năm

Xét thành tích đã đạt được của (tên tổ chức, cá nhân).....;

(Báo cáo tóm tắt quá trình xét chọn của đơn vị)

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, (Tên đơn vị) đề nghị Hội

đồng cấp cơ sở xem xét, trình Hội đồng cấp Bộ xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho các

tổ chức, cá nhân sau đây:

.....

(Xin gửi kèm theo: Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo thành tích của tổ chức, cá nhân và các tài liệu minh chứng liên quan).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 1b: Báo cáo thành tích của tổ chức đề nghị xét tặng

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

.....

ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CỦA TỔ CHỨC
Đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ
(tên tổ chức):.....

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Chức năng, nhiệm vụ được giao
2. Tình hình tổ chức, nhân lực
3. Những thuận lợi, khó khăn liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị

II. NHỮNG THÀNH TÍCH CHỦ YẾU CỦA TỔ CHỨC TRONG CÔNG TÁC Y TẾ DỰ PHÒNG:

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế, nêu rõ những thành tích đã đạt được theo các nội dung sau:

1. Hoàn thành vượt mức chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao, thể hiện là đơn vị tiêu biểu xuất sắc trong công tác y tế dự phòng.
2. Những nhân tố mới, mô hình mới tiêu biểu cho lĩnh vực công tác, vùng, miền và ngành học tập.
3. Thành tích trong việc huy động tổ chức, cá nhân tham gia công tác y tế dự phòng.
4. Đoàn kết nội bộ, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội.

* Chú ý: Cần nêu được tính chủ động khắc phục mọi khó khăn, áp dụng khoa học công nghệ, sáng kiến cải tiến kỹ thuật trong công tác chuyên môn kỹ thuật, quản lý để nâng cao hiệu quả công tác.

III. NHỮNG HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG TỔ CHỨC ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC:

Nêu nhưng hình thức khen thưởng của đơn vị đã đạt được theo cấp độ từ cao đến thấp, ghi rõ số Quyết định, cấp khen thưởng, năm được khen thưởng.

IV. ĐỀ NGHỊ:

Hội đồng cấp cơ sở xem xét, trình Hội đồng cấp Bộ xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 1c: Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
ĐƠN VỊ:

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

Hội nghị tiến hành họp hồi.... giờ ... phút, ngày .../.../..... tại

I. THÀNH PHẦN:

1. Đ/c Chủ trì Hội nghị

2. Đ/c Thư ký Hội nghị

3. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị:

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự họp người;

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vắng mặt người; lý do vắng

II. NỘI DUNG HỌP:

I. Xem xét, đánh giá đối với cá nhân

Đánh giá thành tích của cá nhân..... đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/c Chủ trì Hội nghị báo cáo nội dung yêu cầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/c báo cáo bản thành tích của cá nhân..... đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Hội nghị cho ý kiến:

- Hội nghị tiến hành bỏ phiếu (*có biên bản kiểm phiếu đính kèm*)

- Chủ trì Hội nghị kết luận: cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, giao cho hoàn chỉnh Hồ sơ theo quy định trình Hội đồng cấp cơ sở xem xét và tiến hành các bước tiếp theo.

2. Xem xét, đánh giá đối với tổ chức

Đánh giá thành tích của tổ chức đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/c Chủ trì Hội nghị báo cáo nội dung yêu cầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/c báo cáo bản thành tích của tổ chức đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Hội nghị cho ý kiến:

- Hội nghị tiến hành bỏ phiếu (*có biên bản, kết quả kiểm phiếu đính kèm*)

- Chủ trì Hội nghị kết luận: Tổ chức, cá nhân..... đủ tiêu chuẩn theo quy định, giao cho..... hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Hội đồng cấp cơ sở xem xét và tiến hành các bước tiếp theo.

Cuộc họp kết thúc hồi giờ..... phút, ngày/...../.....

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỌA

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 1d: Biên bản kiểm phiếu của đơn vị đối với tổ chức

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TỔ CHỨC
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

(tên đơn vị):.....

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngày/...../..... để bầu (tên tổ chức) đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.
2. Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếungười, gồm các ông (bà) có tên sau:
- Trưởng Ban kiểm phiếu:
 - Các ủy viên:

4. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia cuộc họp

.....người.

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia bỏ phiếungười.

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không tham gia bỏ phiếu

.....người.

Lý do

- Số phiếu phát ra:phiếu.

- Số phiếu thu về:phiếu.

- Số phiếu hợp lệ:phiếu

- Số phiếu không hợp lệ:phiếu.

5. Tên tổ chức đề nghị được xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ:

6. Kết quả kiểm phiếu bầu các tổ chức (tên tổ chức): (Xếp theo thứ tự số phiếu đồng ý từ cao xuống thấp).

STT	Tên tổ chức (1)	Số phiếu đồng ý (2)	Tỷ lệ % (3)
1.			
2.			

Số tổ chức đạt trên 50% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia làngười, từ số thứ tự 1 đếnnhư sau:

1.

2.

3.

CÁC ỦY VIÊN BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột 2: Phiếu đồng ý ghi con số tuyệt đối. Ví dụ 10; 15.

- Cột 3: Ghi dưới dạng phân số. Tử số là số phiếu đồng ý, mẫu số là tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị có mặt bỏ phiếu. Ví dụ 9/10; 12/15.

Mẫu số 1đ: Tờ trình của Hội đồng cấp cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
.....
**HỘI ĐỒNG CƠ SỞ XÉT
TẶNG GIẢI THƯỞNG
ĐẶNG VĂN NGŨ**
ĐƠN VỊ:

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

Số:/TT-.....

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân

Kính gửi: - Bộ trưởng Bộ Y tế:

- Hội đồng cấp Bộ Y tế xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

Căn cứ Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế

Quy định việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng;

Căn cứ kết quả họp Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ ngày tháng
..... năm

Xét thành tích đã đạt được của (*tên tổ chức, cá nhân*).....;

Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ của (*tên đơn vị*)

..... đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế, Hội đồng cấp Bộ Y tế xét tặng Giải
thưởng Đặng Văn Ngữ cho các tổ chức, cá nhân:

.....
.....
.....
(Báo cáo tóm tắt quá trình cấp cơ sở xét chọn bảo đảm đúng quy định).

Xét thành tích đã đạt được của các tổ chức, cá nhân và kết quả bỏ phiếu. Hội đồng cấp cơ sở
của (*tên đơn vị*) đề nghị Hội đồng cấp Bộ Y tế xem xét, trình Bộ
trưởng Bộ Y tế quyết định tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho các tổ chức, cá nhân sau đây:

.....
(*Xin gửi kèm theo: Biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở; Biên bản kết quả kiểm phiếu của Hội
đồng cấp cơ sở; Báo cáo thành tích của tổ chức, cá nhân, danh sách cá nhân được đề nghị xét
tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ và các tài liệu minh chứng.*)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(*Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Mẫu số 1e: Biên bản họp hội đồng cấp cơ sở

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
.....
**HỘI ĐỒNG CƠ SỞ XÉT
TẶNG GIẢI THƯỞNG
ĐẶNG VĂN NGŨ**
ĐƠN VỊ:

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

(tên đơn vị):.....

Hội đồng cấp cơ sở tiến hành họp hồi.... giờ... phút, ngày tháng năm tại

I. THÀNH PHẦN:

1. Đ/cChủ trì Hội đồng
2. Đ/cThư ký Hội đồng
3. Các ủy viên Hội đồng:

.....

4. Tổng số thành viên Hội đồng xét tặng theo Quyết định:người.

5. Số thành viên Hội đồng tham dự họpngười.

6. Số thành viên Hội đồng vắng mặtngười; lý do vắng

II. NỘI DUNG HỌP:

Đánh giá thành tích của (tên tổ chức, cá nhân) đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/cChủ trì Hội đồng báo cáo nội dung yêu cầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Đ/cbáo cáo bản thành tích của (tên tổ chức, cá nhân) đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

- Hội đồng cho ý kiến:

- Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín (có biên bản kiểm phiếu đính kèm)

- Chủ trì Hội đồng kết luận: (Tên tổ chức, cá nhân) đủ tiêu chuẩn theo quy định, giao chohoàn chỉnh Hồ sơ theo quy định trình Hội đồng cấp Bộ Y tế xem xét trình Bộ trưởng Bộ Y tế xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân:

Cuộc họp kết thúc hồigiờ..... phút, ngày/...../.....

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỌA
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 1g: Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp cơ sở đối với tổ chức

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
.....
**HỘI ĐỒNG CƠ SỞ XÉT
TẶNG GIẢI THƯỞNG
ĐẶNG VĂN NGŨ**
ĐƠN VỊ:

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TỔ CHỨC
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

(tên đơn vị):.....

- Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được thành lập theo Quyết định số ngày/...../..... của
- Hội đồng họp ngày/...../..... để bầu (tên tổ chức) đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.
- Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếu người, gồm các ông (bà) có tên sau:
- Trưởng Ban kiểm phiếu:
- Các ủy viên:
.....

- Tổng số thành viên Hội đồng cấp cơ sở theo quyết định người.
- Số thành viên Hội đồng tham gia bỏ phiếu người.
- Số thành viên Hội đồng không tham gia bỏ phiếu người.

Lý do

- Số phiếu phát ra: phiếu.
- Số phiếu thu về: phiếu.
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

- Tên tổ chức đề nghị được xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ:
-
-

- Kết quả kiểm phiếu bầu các tổ chức (tên tổ chức): (Xếp theo thứ tự số phiếu đồng ý từ cao xuống thấp).

STT	Tên tổ chức (1)	Số phiếu đồng ý (2)	Tỷ lệ % (3)
1.			
2			

Số tổ chức đạt ít nhất 80% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập là người, từ số thứ tự 1 đến như sau:

-
-
-

CÁC ỦY VIÊN BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

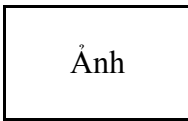
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột 2: Phiếu đồng ý ghi con số tuyệt đối. Ví dụ 10; 15.
- Cột 3: Ghi dưới dạng phân số. Tử số là số phiếu đồng ý, mẫu số là tổng số thành viên Hội đồng. Ví dụ 9/10; 12/15.

Mẫu số 2a: Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng

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



BÁO CÁO THÀNH TÍCH CỦA CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

I. TIỂU SỬ BẢN THÂN:

1. Họ và tên: Nam, nữ:
2. Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:
3. Quê quán:
4. Chỗ ở hiện nay:
5. Đơn vị công tác:
6. Chức danh, đơn vị công tác hiện nay (*Đối với cán bộ đã nghỉ hưu ghi đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu và hiện nay làm gì*):
7. Chức vụ hiện nay (chính quyền, đoàn thể):
8. Học hàm, học vị:
9. Trình độ chuyên môn được đào tạo: (*Ghi rõ thời gian và hệ đào tạo: Chính quy, chuyên tu, hàm thụ, đặc cách...*):
10. Khen Thưởng: (bổ sung)
11. Kỹ luật:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:

(*ghi rõ quá trình công tác từ khi thoát ly đến nay: từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm nào, làm gì, đơn vị nào*)

Thời gian công tác (<i>Từ ngày, tháng, năm đến.....</i>)	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác
...../...../.....
...../...../.....
...../...../.....

III. TÀI NĂNG VÀ CÔNG HIỆN:

Nêu những thành tích đặc biệt nổi bật của cá nhân đã đóng góp cho hoạt động trong lĩnh vực y tế dự phòng (*Kể cả chuyên môn và quản lý*)

IV. THÀNH TÍCH KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

Nêu những hình thức khen thưởng của cá nhân đã đạt được theo cấp độ từ cao đến thấp, ghi rõ số Quyết định, cấp khen thưởng, năm được khen thưởng.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm

NGƯỜI KHAI

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú:

- Đánh máy theo mẫu.
- Bản báo cáo không quá 3 trang
- Ảnh của cá nhân chụp trong vòng 10 năm trở lại.
- Phần khai khen thưởng: Khai từ Chiến sĩ thi đua cơ sở, Bằng khen
- Phần khai kỷ luật: Khai từ hình thức khiển trách trở lên, năm bị kỷ luật.

Mẫu số 2b: Biên bản kiểm phiếu của đơn vị đối với cá nhân

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CÁ NHÂN
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

(tên đơn vị).....

- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của (đơn vị) họp ngày/...../..... đề bầu các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.
- Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếu người, gồm các ông (bà) có tên sau:
- Trưởng Ban kiểm phiếu:
- Các ủy viên:

Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia bỏ phiếu

- Số phiếu phát ra: phiếu.

- Số phiếu thu về: phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

5. Kết quả kiểm phiếu bầu: (Xếp theo thứ tự số phiếu đồng ý từ cao xuống thấp).

STT	Họ và tên (1)	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (4)	Số phiếu đồng ý (5)	Tỷ lệ % (6)
		Nam (2)	Nữ (3)			
1.						
2.						
3.						

Số cá nhân đạt trên 50% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự Hội nghị là người, từ số thứ tự 1 đến như sau:

-
-

CÁC ỦY VIÊN BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột (5): Phiếu đồng ý ghi con số tuyệt đối. Ví dụ 10;: 15.

- Cột (6): Ghi dưới dạng phân số. Từ số là số phiếu đồng ý, mẫu số là tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị có mặt bỏ phiếu. Ví dụ 9/10; 12/15.

Mẫu số 2c: Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng

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

DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ

Xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

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

STT	Họ và tên (1)	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (4)
		Nam (2)	Nữ (3)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột (1): Ghi Ông hoặc Bà.

- Cột (4): Chức danh công tác hiện đang làm hoặc trước khi nghỉ hưu. Chức vụ: Chỉ khai những chức vụ có quyết định bổ nhiệm.

- Đóng dấu treo (hoặc giáp lai) vào các trang và người cuối cùng của danh sách.

Mẫu số 2d: Biên bản kiểm phiếu của đơn vị đối với cá nhân

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG CƠ SỞ XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CÁ NHÂN
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

(tên đơn vị).....

1. Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được thành lập theo Quyết định số ngày/...../..... của

2. Hội đồng họp ngày/...../..... để bầu các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

3. Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếungười, gồm các ông (bà) có tên sau:

- Trưởng Ban kiểm phiếu:

- Các ủy viên:

.....

4. Tổng số thành viên Hội đồng cấp cơ sở theo quyết địnhngười.

- Số thành viên Hội đồng tham gia bỏ phiếungười.

- Số thành viên Hội đồng không tham gia bỏ phiếungười.

Lý do

- Số phiếu phát ra:phiếu.

- Số phiếu thu về:phiếu.

- Số phiếu hợp lệ:phiếu

- Số phiếu không hợp lệ:phiếu.

5. Số cá nhân được đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ:người.

6. Kết quả kiểm phiếu bầu: (Xếp theo thứ tự số phiếu đồng ý từ cao xuống thấp).

STT	Họ và tên (1)	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (4)	Số phiếu đồng ý (5)	Tỷ lệ % (6)
		Nam (2)	Nữ (3)			
1.						
2.						
3.						

Số cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập làngười, từ số thứ tự 1 đếnnhư sau:

1.

2.

CÁC ỦY VIÊN BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

- Cột (5): Phiếu đồng ý ghi con số tuyệt đối. Ví dụ 10; 15.

- Cột (6): Ghi dưới dạng phân số. Tử số là số phiếu đồng ý, mẫu số là tổng số thành viên Hội đồng. Ví dụ 9/10; 12/15.