TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC VIỆT NAM

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

Số: 28.7./HD-CĐVC

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2019

HƯỚNG DẪN
Thực hiện giải thưởng "Gương mặt của năm"

Căn cứ Luật Công đoàn; Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thi đua, khen thưởng; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Ban Chấp hành Công đoàn Viên chức Việt Nam đã ban hành Quyết định số 112/QĐ-CĐVC ngày 28/6/2019 kèm theo quy chế giải thưởng "Gương mặt của năm" của Công đoàn Viên chức Việt Nam. Để thuận lợi cho các đơn vị triển khai thực hiện, Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam hướng dẫn cụ thể một số nội dung sau:

1. Cơ cấu phân bổ số lượng giải thưởng và hình thức tổ chức trao giải

- Mỗi đầu mối công đoàn trực thuộc Công đoàn Viên chức Việt Nam được xét tặng từ một (01) đến năm (05) đồng chí (có thông báo phân bổ cụ thể kèm theo).

Trường hợp năm đề nghị xét tặng giải thưởng đơn vị không có đối tượng đủ điều kiện thì không đề nghị xét tặng.

- Đơn vị có đoàn viên được nhận Giải thưởng có trách nhiệm báo cáo cấp ủy, thủ trưởng cơ quan; tổ chức trao tặng cho cá nhân được nhận giải thưởng tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hoặc hội nghị người lao động tại cơ quan, đơn vị (Trường hợp hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, hội nghị người lao động tổ chức kết hợp với buổi tổng kết công tác năm thì sẽ tổ chức trao tại buổi tổng kết).

2. Hồ sơ xét tặng Giải thưởng

- Tờ trình của ban thường vụ công đoàn trực thuộc Công đoàn Viên chức Việt Nam, có ý kiến của ban thường vụ Đảng ủy hoặc Thủ trưởng đơn vị; (kèm theo biên bản họp xét).

- Báo cáo thành tích cá nhân, có ý kiến xác nhận của lãnh đạo trực tiếp hoặc cơ quan quản lý và tổ chức công đoàn nơi đoàn viên đang sinh hoạt;

- Bản sao có chứng thực sao y bản chính các loại giấy khen, bằng khen, chứng nhận hoặc bằng chứng nhận thành tích và các văn bản, hình ảnh có liên quan khác *(nếu có)*.

- Ảnh màu chân dung khổ 4x6: 02 ảnh.

(có các phụ lục biểu mẫu kèm theo)

3. Biểu trưng, mức thưởng và kinh phí giải thưởng

- Người được trao tặng Giải thưởng được nhận biểu trưng giải thưởng "Gương mặt của năm" kèm theo giấy chứng nhận Giải thưởng.

- Mức thưởng bằng tiền trị giá 2.000.000đ (hai triệu đồng).

- Nguồn kinh phí trao tặng Giải thưởng do Công đoàn Viên chức Việt Nam chi.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện xét và tổ chức trao tặng giải thưởng "Gương mặt của năm". Đề nghị các công đoàn trực thuộc triển khai thực hiện tại đơn vị và gửi hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng về Công đoàn Viên chức Việt Nam trước ngày 20/12/2019. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ về Công đoàn Viên chức Việt Nam qua ban Chính sách pháp luật./.

Nơi nhận:
- Các công đoàn trực thuộc;
- Thường trực Ban Thường vụ CĐVCVN
- Lưu VT; Ban CS-PL.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
B.C.H CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC VIỆT NAM

Nguyễn Văn Đông

Phụ lục số 1

CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC VIỆT NAM
Tên đơn vị trình khen thưởng

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

Số: /TTr-CĐ…..

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v xét tặng giải thưởng "Gương mặt của năm'' năm .....

Kính gửi: Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam

Căn cứ Quy chế giải thưởng "Gương mặt của năm" ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-TLĐ, ngày 28/6/2019 của Công đoàn Viên chức Việt Nam;

Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) Công đoàn .....đã họp đánh giá thành tích và nhất trí đề nghị xét tặng giải thưởng "Gương mặt của năm" cho các cá nhân trong năm ....như sau (có biên bản kiểm phiếu kèm theo):

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) Công đoàn .....đảm bảo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng là đúng thực tế.

Kính trình Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam xét quyết định.

Hồ sơ kèm theo tờ trình gồm có:

- Tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng năm .....
- Bản sao có chứng thực sao y bản chính các loại giấy khen, bằng khen, chứng nhận hoặc bằng chứng nhận thành tích và các văn bản, hình ảnh có liên quan khác *(nếu có).*
- Ảnh màu chân dung khổ 4x6: 02 chiếc.

Nơi nhận:
-

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH (PHÓ CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 2

TÓM TẮT THÀNH TÍCH CỦA CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC VIỆT NAM XÉT GIẢI THƯỞNG "GƯƠNG MẶT CỦA NĂM" NĂM .....

(Kèm theo Tờ trình số ...../TTr-KT, ngày ..... tháng ..... năm .....
của Ban Chấp hành Công đoàn .....)

TT	Họ và tên *(Ghi đầy đủ và không viết tắt)*	Chức vụ, đơn vị công tác	Tóm tắt thành tích	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1 2 3 . . .	- - -	Ghi chức vụ công đoàn cao nhất là chính	Tóm tắt ngắn gọn những thành tích tiêu biểu nhất *(Ghi rõ các hình thức đã được khen thưởng 2 năm gần nhất)*	

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH (PHÓ CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 3

CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC VIỆT NAM
Tên đơn vị trình khen thưởng

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

Số: /TTr-CĐ.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG GIẢI THƯỞNG "GƯƠNG MẶT CỦA NĂM ..... ''

- Họ và tên (không viết tắt): .....
- Sinh ngày, tháng, năm: ..... Giới tính:.....
- Quê quán[3]:.....
- Trú quán: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng: .....

1. Tóm tắt thành tích nổi bật đạt được của cá nhân trong năm đề nghị khen thưởng:

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

2. Liệt kê các sáng kiến, giải pháp có hiệu quả, thành tích nổi bật đã được công nhận của cơ quan, đơn vị.:

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

3. Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đạt được trong năm:

.....
.....

CÔNG ĐOÀN XÁC NHẬN

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

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