

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

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 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;

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng, Bộ Y tế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư Quy định việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định đối tượng, tiêu chuẩn, thẩm quyền, thủ tục, hồ sơ, quyền lợi và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng (sau đây gọi tắt là Giải thưởng Đặng Văn Ngữ).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân trong ngành Y tế có thành tích xuất sắc trong lĩnh vực Y tế dự phòng:

- a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;
- b) Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Y tế các Bộ, ngành;
- c) Quỹ, Chương trình, Dự án;
- d) Cơ sở Y tế tư nhân;

đ) Khoa, phòng, ban, trung tâm và các đơn vị tương đương thuộc các tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d và e khoản này;

e) Các tổ chức khác hoạt động trong lĩnh vực y tế;

g) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên tại các tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này.

2. Tổ chức, cá nhân ngoài ngành Y tế

Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có thành tích xuất sắc trong lĩnh vực Y tế dự phòng Việt Nam.

3. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Lĩnh vực Y tế dự phòng bao gồm: Phòng, chống bệnh truyền nhiễm; kiểm dịch y tế biên giới; phòng, chống bệnh không lây nhiễm; phòng, chống HIV/AIDS; tiêm chủng, an toàn sinh học trong phòng xét nghiệm; dinh dưỡng cộng đồng; sức khỏe môi trường; sức khỏe trường học; sức khỏe nghề nghiệp; tai nạn thương tích; phòng chống các yếu tố nguy cơ tới sức khỏe; chăm sóc sức khỏe sinh sản; truyền thông giáo dục sức khỏe; nâng cao sức khỏe và đào tạo, nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

Điều 4. Thời gian xét tặng

Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được tổ chức xét tặng 03 năm một lần và công bố vào dịp kỷ niệm ngày sinh của Anh hùng lao động, Giáo sư, Bác sĩ Đặng Văn Ngữ ngày 04 tháng 4.

Điều 5. Nguyên tắc xét tặng

1. Đúng đối tượng, tiêu chuẩn, thủ tục quy định tại Thông tư này.

2. Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được xét tặng 01 lần đối với mỗi tổ chức, cá nhân hoặc truy tặng 01 lần đối với mỗi cá nhân.

3. Chính xác, công khai, bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số.

4. Hội đồng cấp Bộ xem xét, đề nghị dựa trên danh sách đề xuất của Hội đồng cấp cơ sở trên cơ sở tự nguyện đăng ký hoặc được tổ chức giới thiệu tham gia xét tặng Giải thưởng.

5. Không đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho các tổ chức, cá nhân đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền xem xét thi hành kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc đang trong quá trình điều tra, truy tố, xét xử; thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh, làm rõ.

6. Ưu tiên cho cá nhân là người lao động trực tiếp, thành tích đạt được trong điều kiện khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng lớn.

7. Số lượng tối đa được tặng, truy tặng trong một lần xét tặng không quá 50 cá nhân và 10 tổ chức.

Điều 6. Thẩm quyền xét tặng

Thẩm quyền quyết định xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng cấp Bộ Y tế.

Điều 7. Chế độ đối với tổ chức, cá nhân được tặng Giải thưởng

Tổ chức, cá nhân được tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được nhận:

1. Bằng chứng nhận Giải thưởng Đặng Văn Ngữ của Bộ trưởng Bộ Y tế theo mẫu số 1 quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.
2. Biểu trưng của Giải thưởng theo mẫu số 2 quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.
3. Tiền thưởng theo mức quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế đối với mỗi lần xét tặng.

Điều 8. Cách tính thời gian công tác

1. Thời gian công tác trong lĩnh vực Y tế dự phòng của cá nhân 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, biên đảo thì mỗi năm công tác được tính bằng 01 năm 06 tháng.
2. Thời gian công tác trong lĩnh vực Y tế dự phòng của cá nhân tại vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn theo danh mục quy định của Chính phủ thì mỗi năm công tác được tính bằng 01 năm 02 tháng.
3. Trường hợp cá nhân chuyển đổi vị trí công tác, gián đoạn thời gian làm việc ở các vùng, miền khác nhau thì được cộng dồn các thời gian để tính tiêu chuẩn xét Giải thưởng.
4. Thời gian các cá nhân tham gia các khóa học tập, đào tạo tập trung dài hạn không thuộc lĩnh vực chuyên môn y tế dự phòng từ 6 tháng trở lên không được tính trong thời gian công tác.

Chương II

TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

Điều 9. Tiêu chuẩn xét tặng cho cá nhân

1. Tiêu chuẩn chung:
 - 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 ý đức trong sáng, là tấm gương tận tụy trong sự nghiệp phát triển nền Y tế dự phòng Việt Nam.

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.

3. Tiêu chuẩn cụ thể đối với cá nhân trong ngành y tế có thành tích công 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:

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 ký 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 này 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.

Điều 10. 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.

Chương III

THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT TẶNG

Điều 11. Hội đồng xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

Hội đồng xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ được tổ chức theo 02 cấp: Hội đồng cấp cơ sở và Hội đồng cấp Bộ Y tế.

Điều 12. Hội đồng cấp cơ sở

1. Hội đồng cấp cơ sở được thành lập tại: Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế; các Cục, Tổng Cục thuộc Bộ Y tế; cơ quan Bộ Y tế (xét cho các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Hội nghề nghiệp có liên quan thuộc Bộ Y tế; tổ chức, cá nhân ngoài ngành y tế; tổ chức, cá nhân người nước ngoài tại Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài ở tuyến Trung ương); Y tế Bộ, ngành.

2. Thành phần Hội đồng:

Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này ra Quyết định thành lập, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác thi đua khen thưởng của các cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Thành viên Hội đồng cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này quyết định.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp cơ sở:

a) Thẩm định hồ sơ, xét chọn, đề nghị tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân đủ tiêu chuẩn;

b) Chịu trách nhiệm về việc đề nghị xét tặng; thực hiện quy trình xét tặng tại cấp cơ sở.

Điều 13. Hội đồng cấp Bộ Y tế

1. Thành phần Hội đồng:

Hội đồng cấp Bộ có từ 09 đến 11 thành viên do Bộ trưởng Bộ Y tế Quyết định thành lập, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Bộ Y tế;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Cục trưởng Cục Y tế dự phòng; Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng;

c) Thành viên Hội đồng: Chủ tịch Công đoàn Y tế Việt Nam; Lãnh đạo các Vụ/Cục: Vụ Pháp chế; Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch Tài chính; Cục Quản lý Môi trường Y tế; Cục Phòng, chống HIV/AIDS; Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo; Thanh tra Bộ Y tế; Văn phòng Bộ Y tế; Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan và các chuyên gia về lĩnh vực Y tế dự phòng.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Bộ:

a) Thẩm định hồ sơ, xét chọn, đề nghị tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân đủ điều kiện do các Hội đồng cấp cơ sở đề xuất;

b) Chịu trách nhiệm về việc xét tặng; thực hiện quy trình xét tặng tại cấp Bộ.

Điều 14. Tuyển trình xét chọn

1. Hội đồng cấp cơ sở

a) Các tổ chức, cá nhân thuộc Cục, Tổng Cục thuộc Bộ Y tế; các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế nộp hồ sơ đề nghị xét tặng về Thường trực Hội đồng là Bộ phận tham mưu công tác thi đua khen thưởng của đơn vị đó;

b) Các tổ chức, cá nhân thuộc Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Hội nghề nghiệp có liên quan thuộc Bộ Y tế; tổ chức, cá nhân ngoài ngành y tế; tổ chức, cá nhân người nước ngoài tại Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài ở tuyến Trung ương nộp hồ sơ đề nghị xét tặng về Thường trực Hội đồng là Văn phòng Bộ Y tế;

c) Các tổ chức, cá nhân thuộc Y tế Bộ, ngành nộp hồ sơ đề nghị xét tặng về Thường trực Hội đồng là đơn vị có chức năng quản lý nhà nước về công tác Y tế của Bộ, ngành đó;

d) Các tổ chức, cá nhân không thuộc quy định tại các điểm a, b và c khoản này nộp hồ sơ đề nghị xét tặng về Thường trực Hội đồng là Sở Y tế tại địa phương nơi đặt trụ sở của tổ chức, nơi làm việc của cá nhân.

2. Hội đồng cấp Bộ

Các Hội đồng cấp cơ sở nộp hồ sơ đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư này về Thường trực Hội đồng là Cục Y tế dự phòng.

Điều 15. Quy trình xét chọn tại đơn vị có tổ chức, cá nhân đề nghị xét tặng

1. Trong năm xét chọn, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm:

a) 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;

b) Hướng dẫn đơn vị đề cử những cá nhân thuộc đơn vị, các tổ chức đủ tiêu chuẩn xét tặng;

c) 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.

2. Tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị và tiến hành bỏ phiếu kín. 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.

3. 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.

4. Tất cả các đơn thư khiếu nại, tố cáo phải được giải quyết theo quy định của pháp luật trước khi Hội đồng cấp cơ sở họp.

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.

Điều 16. Thành phần hồ sơ trình Hội đồng cấp cơ sở

Hồ sơ trình Hội đồng cấp cơ sở gồm 03 bộ, mỗi bộ hồ sơ gồm:

1. Tờ trình của đơn vị theo mẫu số 1a quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

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 này.

3. Các hồ sơ liên quan quy định tại của Thông tư này (bản sao có chứng thực), bao gồm:

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;

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;

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;

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, biên đảo; vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn;

đ) Văn bản đề xuất của các tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có tổ chức, cá 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;

e) Các văn bản, tài liệu liên quan khác.

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 này.

Điều 17. Quy trình xét tặng tại Hội đồng cấp cơ sở

1. Đơn vị có tổ chức, cá nhân đủ điều kiện lập hồ sơ đề nghị xét tặng quy định tại Điều 16 Thông tư này gửi Hội đồng cấp cơ sở (qua Thường trực Hội đồng).

2. Thường trực Hội đồng cấp cơ sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ;

b) Thẩm định về tính hợp lệ của các tài liệu có trong hồ sơ; tiếp nhận, tổng hợp phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân (nếu có) báo cáo người có thẩm quyền xử lý;

c) Tổng hợp, lập danh sách tổ chức, cá nhân đề nghị xét tặng và gửi tài liệu đến các thành viên của Hội đồng và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng;

d) 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.

3. Hội đồng cấp cơ sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Hội đồng tiến hành họp và bỏ phiếu kín để chọn tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ. 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;

b) 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.

Điều 18. Thành phần Hồ sơ trình Hội đồng cấp Bộ

Hồ sơ trình Hội đồng cấp bộ gồm 02 bộ, mỗi bộ hồ sơ gồm:

1. Tờ trình của Hội đồng cấp cơ sở theo mẫu số 1đ quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này.

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 này.

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 này.

4. Các hồ sơ liên quan theo quy định tại Điều 16 Thông tư này.

Điều 19. Quy trình xét tặng tại Hội đồng cấp Bộ

1. Thường trực Hội đồng cấp Bộ thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Trình Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng cấp Bộ xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ;

b) Thẩm định về tính hợp lệ của các tài liệu có trong hồ sơ;

c) Tổng hợp, lập danh sách các tổ chức, cá nhân đề nghị xét tặng và gửi tài liệu đến các thành viên của Hội đồng và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng.

2. Hội đồng cấp Bộ thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Họp và bỏ phiếu kín 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 Bộ trưởng quyết định. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, Thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng phiếu bầu;

b) Thông báo công khai kết quả xét chọn trên Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế trong thời hạn 10 ngày làm việc;

3. Thường trực Hội đồng hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, ký Quyết định tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ (Tờ trình theo Mẫu số 3a, Biên bản họp Hội đồng cấp Bộ theo mẫu 3b, Biên bản kiểm phiếu của tổ chức theo mẫu 3c, Biên bản kiểm phiếu của cá nhân theo mẫu 3d tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư).

Điều 20. Thời gian xét tặng tại Hội đồng cấp Bộ

1. Việc thẩm định hồ sơ được hoàn thành trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức trao tặng.
2. Hội đồng cấp Bộ xem xét và bỏ phiếu trước ngày 15 tháng 11 của năm trước năm tổ chức trao tặng.
3. Việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục và trình Bộ trưởng quyết định thực hiện xong trước ngày 01 tháng 01 của năm tổ chức trao tặng.

Điều 21. Tổ chức Lễ công bố và trao Giải thưởng

1. Sau khi Bộ trưởng Bộ Y tế có quyết định tặng Giải thưởng, Thường trực Hội đồng trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định việc tổ chức Lễ công bố và trao tặng Giải thưởng.
2. Lễ trao Giải thưởng phải được tổ chức trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả.
3. Giải thưởng được truyền thông rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương IV
KINH PHÍ GIẢI THƯỞNG ĐẠNG VĂN NGŨ

Điều 22. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí xét tặng Giải thưởng được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn xã hội hóa và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.
2. Không thu tiền từ các tổ chức, cá nhân đang được đề nghị xét tặng Giải thưởng dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 23. Nội dung chi

1. Xây dựng, triển khai kế hoạch xét chọn của Hội đồng.
2. Thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng.
3. Tổ chức phiên họp Hội đồng.
4. Thực hiện các hoạt động truyền thông về việc xét tặng Giải thưởng.
5. Tổ chức Lễ trao tặng.
6. In, chụp tài liệu phục vụ xét chọn; Bằng chứng nhận; khung Bằng chứng nhận; Biểu trưng Giải thưởng;
7. Tiền thưởng.
8. Các hoạt động khác theo quy định.

Điều 24. Nguyên tắc sử dụng

1. Thường trực Hội đồng cấp Bộ có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí xét tặng Giải thưởng trong năm tiến hành việc xét tặng trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, bố trí kinh phí và phê duyệt nội dung chi.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí xét tặng Giải thưởng, hoạt động tuyên truyền thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng xét tặng cấp Bộ:

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư này;

b) Căn cứ mức độ vi phạm của tổ chức, cá nhân đề trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, đề nghị thu hồi, hủy bỏ kết quả trao tặng đối với tổ chức, cá nhân bị phát hiện có hành vi gian lận trong quá trình tham dự Giải thưởng hoặc vi phạm các quy định pháp luật khác làm ảnh hưởng đến hình ảnh và uy tín của Giải thưởng và công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Cục Y tế dự phòng là Thường trực Hội đồng có trách nhiệm làm đầu mối hướng dẫn, rà soát, tổng hợp hồ sơ của các tổ chức, cá nhân theo các tiêu chuẩn xét tặng quy định tại Thông tư này trình Hội đồng cấp Bộ xem xét, tổ chức xét tặng.

3. Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng: Phối hợp hướng dẫn, kiểm tra công tác tổ chức thực hiện việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ trong lĩnh vực Y tế dự phòng; Phối hợp rà soát, tổng hợp hồ sơ đề nghị xét tặng của các tổ chức, cá nhân trình Hội đồng cấp Bộ xem xét.

4. Hội đồng cấp cơ sở chịu trách nhiệm về các đề xuất xét tặng giải thưởng theo thẩm quyền.

5. Tổ chức, cá nhân đề nghị xét tặng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

2. Bãi bỏ Quyết định số 5089/QĐ-BYT ngày 21/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ về lĩnh vực Y tế dự phòng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 27. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong văn bản này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

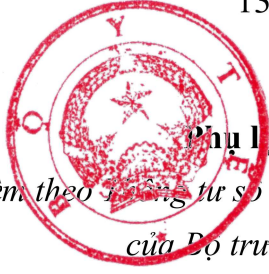
Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế, Giám đốc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng đơn vị y tế các Bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Bộ Y tế (Cục Y tế dự phòng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ủy ban về các vấn đề xã hội của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ (Công báo, Công TTĐT);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Thứ trưởng (đề chỉ đạo);
- Các Vụ, Cục, Tổng cục, VPB, Thanh tra Bộ Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;
- Y tế các Bộ, ngành;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- TTYTDP/TTKSBT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công TTĐT Bộ Y tế;
- Lưu : VT, DP (03b), PC (02b).

BỘ TRƯỞNG**Nguyễn Thanh Long**

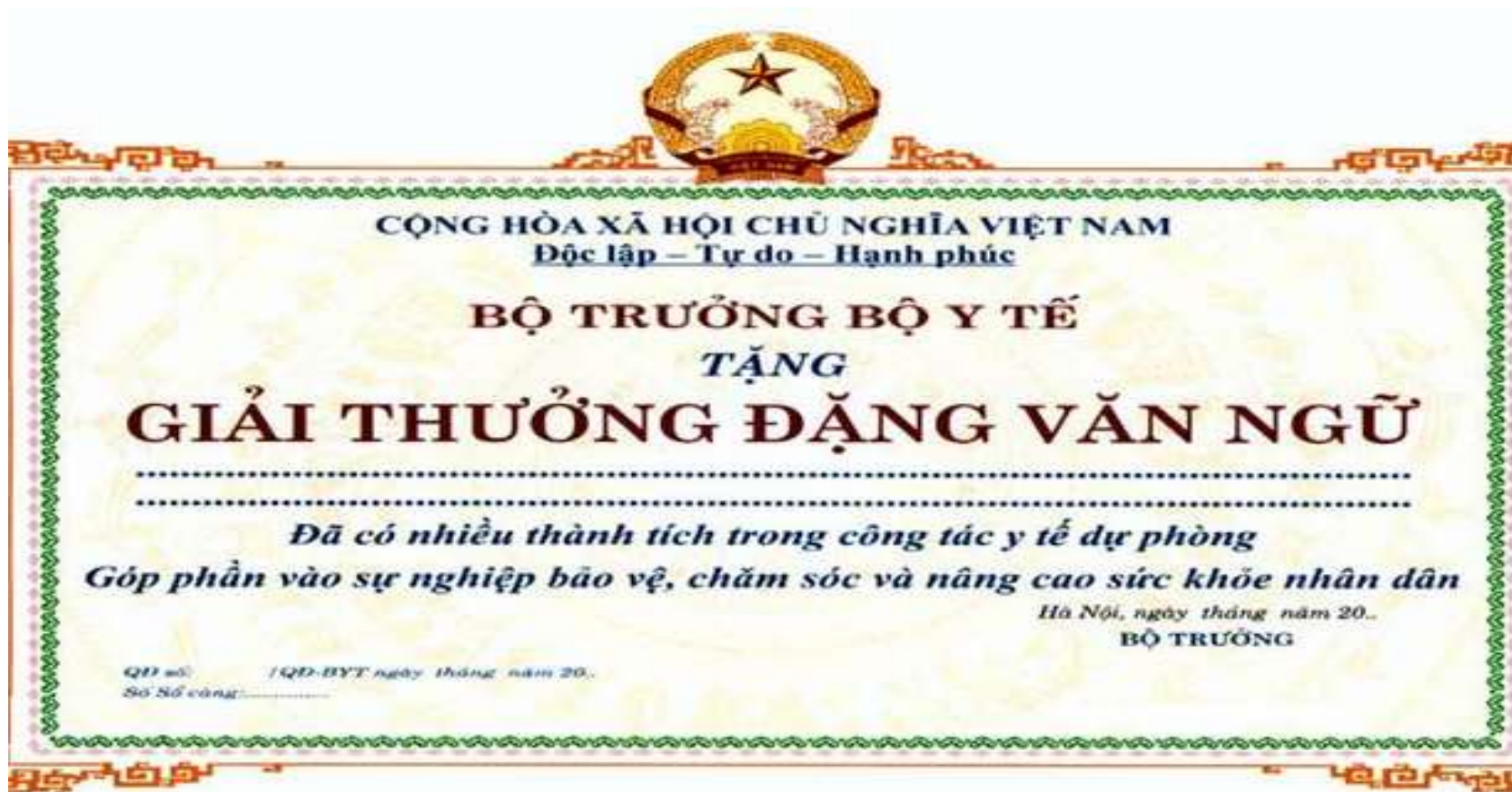


Phụ lục số 01

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2020/TT-BYT ngày 02/ 12/2020
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

1. Mẫu số 1: Bằng chứng nhận Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.
2. Mẫu số 2: Biểu trưng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

Mẫu số 1
Bảng chứng nhận Giải thưởng Đặng Văn Ngữ



Mẫu số 2:
Biểu trưng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ

QUY ĐỊNH “BIỂU TRƯNG”

1. Tên, chữ Biểu trưng:

“GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ”

2. Yêu cầu:

- Thể hiện được giá trị tôn vinh Anh hùng lao động. GS.BS. Đặng Văn Ngữ;
- Thể hiện được những hoạt động, thành tựu nổi bật, xuất sắc liên quan đến lĩnh vực Y tế dự phòng trong chăm sóc, bảo vệ sức khỏe nhân dân;
- Mang tầm vóc quốc gia;
- Có giá trị bền vững, lâu dài;
- Đẹp, trang trọng.

3. Hình dáng: Hình dáng cách điệu có khối Tượng hình có in tên của cô Anh hùng lao động. GS. BS. Đặng Văn Ngữ.

- Dòng chữ: **“VÌ SỨC KHỎE NHÂN DÂN”** in phía dưới đế;
- Hình Cánh chim Lạc in nổi dọc hai bên của biểu trưng.

4. Màu sắc:

- Nhìn tổng thể nổi bật lên được biểu trưng;
- Gam màu vàng là chủ đạo và nền chữ màu đỏ.

5. Kích thước:

- Cao khoảng 25x10cm gồm cả đế phù hợp với quà lưu niệm để bàn.

6. Chất liệu:

- Hộp kim mạ màu vàng.

HÌNH ẢNH THIẾT KẾ “BIỂU TRƯNG”
(Mẫu)





PHỤ LỤC SỐ 2
MẪU HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2020/TT-BYT ngày 02/12/2020
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. MẪU HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ CỦA TỔ CHỨC

1. Mẫu hồ sơ của các đơn vị trình Hội đồng cấp cơ sở

- Mẫu số 1a: Tờ trình của đơn vị.
- Mẫu số 1b: Báo cáo thành tích của 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 tổ chức.

2. Mẫu hồ sơ Hội đồng cấp cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ

- 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.

II. MẪU HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ CỦA CÁ NHÂN

1. Mẫu hồ sơ của các đơn vị trình Hội đồng cấp cơ sở

- 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).

2. Mẫu hồ sơ Hội đồng cấp cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ

- Mẫu số 1đ: 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.

III. MẪU HỒ SƠ TRÌNH BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

- Mẫu số 3a: Tờ trình Bộ trưởng Bộ Y tế.
- Mẫu số 3b: Biên bản họp Hội đồng cấp Bộ.
- Mẫu số 3c: Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp Bộ đối với tổ chức.
- Mẫu số 3d: Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp Bộ đối với cá nhân.

Mẫu số 1a

CƠ QUAN CHỦ QUẢN:
ĐƠN VỊ:

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

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/2020/TT-BYT ngày tháng năm 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

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/2020/TT-BYT ngày ... tháng ... 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, 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 những 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)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN:
ĐƠN VỊ:

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

**Họp 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
 do vắng

II. NỘI DUNG HỌP:

1. 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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN:
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)

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 phiếu người, gồm các ông (bà) có
tên sau:

- Trưởng Ban kiểm phiếu:

- Các ủy viên:

.....
.....
.....
.....3. 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 phiếu
người.- 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.

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

-
-
-5. 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 là người, từ số thứ tự 1 đến như sau:

1.
2.
3.

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

- Cột 3: 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 1đ

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:/TTTr-.....

....., 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/2020/TT-BYT ngày tháng năm 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 Biên bản 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

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// tại

.....

I. THÀNH PHẦN:

1. Đ/c Chủ tịch Hội đồng

2. Đ/c Thư 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 gia họp người.

6. Số thành viên Hội đồng vắng mặt người; 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.

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

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

3. Hội đồng cho ý kiến:

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

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận: *(Tên tổ chức, cá nhân)* đủ tiêu chuẩn theo quy định, giao cho hoàn 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 hồi giờ phút, ngày//

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỌA

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 1g

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)

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 (tên tổ chức) đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

3. Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếu người, 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 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.

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 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:

1.
2.
3.

CÁC ỦY VIÊN BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

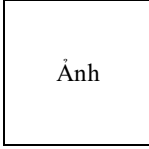
.....

Ghi chú:

- Cột 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.

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



BÁO CÁO THÀNH TÍCH 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. Kỷ 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 CỐNG HIẾN:

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 về 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 01 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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN:
ĐƠN VỊ:

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CÁ NHÂN
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”
 (tên đơn vị)

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của (đơn vị).....họp ngày// để bầu các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

2. 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.

3. 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:

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị có mặt bỏ phiếu. Ví dụ 9/10; 12/15.

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

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 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 phiếu người, 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 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.

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 là người, từ số thứ tự 1 đến như 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.

Mẫu số 3a

BỘ Y TẾ
**HỘI ĐỒNG CẤP BỘ XÉT TẶNG
 GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ**

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

Số:/TTTr-.....

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Y tế

Căn cứ Thông tư số/2020/TT-BYT ngày tháng..... năm của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ trong lĩnh vực Y tế dự phòng;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Hội đồng cấp Bộ xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ, ngày tháng năm

Xét thành tích đã đạt được của các tổ chức, cá nhân và kết quả kiểm phiếu, Hội đồng xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ cấp Bộ đề nghị tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ cho các tổ chức, cá nhân có tên trong Danh sách kèm theo;

Hội đồng cấp Bộ kính đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngũ trong lĩnh vực Y tế dự phòng.

(Xin trình kèm theo: Biên bản họp Hội đồng cấp Bộ; Biên bản kiểm phiếu của Hội đồng cấp Bộ; Báo cáo thành tích của tổ chức, cá nhân và các minh chứng kèm theo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

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

Mẫu số 3b

BỘ Y TẾ
HỘI ĐỒNG CẤP BỘ XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN**Họp hội đồng cấp Bộ xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ**

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

.....

I. THÀNH PHẦN:

1. Đ/c Chủ tịch Hội đồng

2. Đ/c Thư 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 gia họp người.

6. Số thành viên Hội đồng vắng mặt người; lý do vắng

II. NỘI DUNG HỌP:

1. Đ/c Chủ tịch Hội đồng thông báo nội dung yêu cầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện việc xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

2. Đ/c báo cáo bản thành tích của tổ chức, cá nhân (có danh sách, hồ sơ kèm theo) đề nghị xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

3. Hội đồng cho ý kiến:

4. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín (có biên bản, kết quả kiểm phiếu đính kèm theo)

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận: Có tổ chức và có cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, cụ thể như sau:

5.1. Danh sách tổ chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị Bộ trưởng xem xét, tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ về lĩnh vực Y tế dự phòng gồm:

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

5.2. Danh sách cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị Bộ trưởng xem xét, tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ về lĩnh vực Y tế dự phòng gồm:

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
		Nam	Nữ			
1.						

2.						
3.						

Giao cho thường trực Hội đồng cấp Bộ hoàn chỉnh Hồ sơ theo quy định trình Bộ trưởng Bộ Y tế tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ cho tổ chức, cá nhân có tên trên.

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)

BỘ Y TẾ
HỘI ĐỒNG CẤP BỘ XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG CẤP BỘ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

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

2. Hội đồng họp ngày/...../..... để bầu (tên tổ chức) đủ tiêu chuẩn xét tặng Giải thưởng Đặng Văn Ngữ.

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

- Trưởng Ban kiểm phiếu:

- Các ủy viên:

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

4. Tổng số thành viên Hội đồng cấp Bộ Y tế 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.

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 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:

- 1.
- 2.
- 3.

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 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 3d

BỘ Y TẾ
HỘI ĐỒNG CẤP BỘ XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG ĐẶNG VĂN NGŨ

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG CẤP BỘ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN
Xét tặng “Giải thưởng Đặng Văn Ngữ”

1. Hội đồng cấp Bộ Y tế 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 phiếu người, gồm các ông (bà) có tên sau:

- Trưởng Ban kiểm phiếu:

- Các ủy viên:

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

4. Tổng số thành viên Hội đồng cấp Bộ Y tế 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.

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 là người, từ số thứ tự 1 đến như 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.