1. **THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ THEO CÔNG TRẠNG**
2. **Thông tin chung**

|  |  |
| --- | --- |
| **THÔNG TIN** | **NỘI DUNG** |
| 1. Cơ quan thực hiện | UBND phường Hưng Phúc, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An |
| 1. Địa chỉ cơ quan giải quyết | Số 115, đường Kim Đồng, Phường Hưng Phúc, thành phố Vinh |
| 1. Lĩnh vực | Thi đua - khen thưởng |
| 1. Cách thức thực hiện | - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện tại UBND phường Hưng Phúc;  Địa chỉ: Số 115, đường Kim Đồng, Phường Hưng Phúc, thành phố Vinh  - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ toàn trình) trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn |
| 1. Số lượng hồ sơ | 01 bộ |
| 1. Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định |
| 1. Ðối tượng thực hiện | Tổ chức hoặc cá nhân |
| 1. Phí, Lệ phí | Không |
| 1. Căn cứ pháp lý | - Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;  - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;  - Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ Nội vụ công bố TTHC quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.  - Quyết định số 746/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, thay thế lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Tỉnh, Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An. |

**2. Trình tự thực hiện**

**- Bước 1**. Công chức Văn phòng – Thống kê tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

**- Bước 2.** Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng phường, tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường quyết định khen thưởng.

**- Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND phường, công chức Văn phòng – Thống kê cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.

**3. Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen (Mẫu số 01)

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng (mẫu số 02, 03)

- Biên bản xét khen thưởng (Mẫu 04)

MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ THỦ TỤC KHEN THƯỞNG  
*(Kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 01 | Mẫu Tờ trình đề nghị khen thưởng |
| Mẫu số 02 | Báo cáo thành tích đề nghị tặng Giấy khen đối với tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác |
| Mẫu số 03 | Báo cáo thành tích đề nghị tặng Giấy khen đối với cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC1** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ….../TTr-…2… | *...4..., ngày... tháng... năm...* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị khen thưởng .5****.....**

Kính gửi: Hội đồng thi đua khen thưởng phường Hưng Phúc.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Xét tặng Giấy khen cho tập thể/……… hộ gia đình/....cá nhân.

Đã có thành tích ……………………………………………………………………………

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được …………..1 xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo)

Kính trình Hội đồng thi đua khen thưởng phường xem xét, quyết định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - ………….; - Lưu: VT,...11 ...12 | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*  **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

1 Tên cơ quan, tổ chức trình khen

2 Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.

3 Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.

4 Địa danh.

5 Các hình thức khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, cống hiến, niên hạn, đối ngoại

6 Các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ. Đối với các danh hiệu vinh dự Nhà nước trừ danh hiệu Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thực hiện theo mẫu Tờ trình tại các Nghị định của Chính phủ về từng ngành, lĩnh vực. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Thủ tướng Chính phủ hoặc thẩm quyền khen thưởng của Chủ tịch nước

7 Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen

8 Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

9 Hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc. Danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Chính phủ: Cờ thi đua của Chính phủ.

10 Hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước: Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước.

11 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

12 Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

**Mẫu số 02 (Mẫu báo cáo áp dụng đối với tập thể)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *1Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN……. 2**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;

- Quá trình thành lập và phát triển;

- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể3.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC4**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số /2023/NĐ-NĐ ngày tháng năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước5.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước6.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể7.

**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN 8**

1. Danh hiệu thi đua:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Danh hiệu thi đua** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định** |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. Hình thức khen thưởng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Hình thức khen thưởng** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH  KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Địa danh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Không gộp chung thẩm quyền quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước với Thủ tướng Chính phủ. Tờ trình lập riêng theo từng loại hình khen thưởng; trình khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, danh hiệu vinh dự nhà nước, giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước).

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

4 Báo cáo thành tích liên tục từ 25 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng; liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh và Giấy khen; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh.

5 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc, thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh trong thời gian tính thành tích khen thưởng), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

6 Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

7 Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (ghi số, ngày tháng năm của giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

8 Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, tỉnh tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

**Mẫu số 03 (Mẫu báo cáo áp dụng đối với cá nhân)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ CẤP TRÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *1Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ TẶNG……..2**(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): …………………………..

- Sinh ngày, tháng, năm:………….. Giới tính:…….. Dân tộc, tôn giáo ……………..

- Quê quán3: ………………………………………………………………………………

- Nơi thường trú3: …………..…………..…………..…………..…………..……………

- Cơ quan, địa phương công tác: …………..…………..…………..………………….

- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): …………..…………..……………………

- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có): …………..…………..

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

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC4**

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận: …………..…………..………..

2. Thành tích đạt được của cá nhân5: …………..…………..…………..…………….

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN6**

1. Danh hiệu thi đua:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Danh hiệu thi đua** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định** |
|  |  |  |

2. Hình thức khen thưởng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm** | **Hình thức khen thưởng** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định** | | |
|  |  |  | | |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)* | | | **NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)*

1 Địa danh.

2 Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

3 Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

4 Báo cáo thành tích liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm liên lục đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, 03 năm liên tục đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh; 01 năm đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến và Giấy khen.

5 Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương...

6 Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, tỉnh tặng hoặc truy tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong thời gian 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”:

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ngành, tỉnh và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh, ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được cấp có thẩm quyền công nhận.

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **...........................................**  **PHƯỜNG HƯNG PHÚC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hưng Phúc, ngày tháng năm 20* |

**BIÊN BẢN**

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

Hôm nay, vào lúc..........giờ......phút, ngày.........tháng..........năm.............., tại.......................................................................

Đơn vị:.........................................................................................................

Tiến hành họp................................................................................................

- Chủ trì:........................................................................................................

- Thư ký:........................................................................................................

- Thành phần tham gia:.................................................................................

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

- Số lượng:.................... Vắng:...........................Có lý do:............................

**I. NỘI DUNG:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**II. KẾT LUẬN**

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuộc họp kết thúc vào lúc............giờ.........phút cùng ngày./.

**THƯ KÝ CHỦ TRÌ**

(Ký, ghi rõ và tên) (Ký, ghi rõ và tên)