**Mẫu 2a**

|  |  |
| --- | --- |
| CỤC/VỤ.......(1).............**HỘI ĐỒNG TĐKT CỤC/VỤ ...(1)...-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
|   | …*....(2)........., ngày     tháng    năm 20…......* |

**BIÊN BẢN HỌP**

**HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỤC/VỤ …....(1).......**

Hôm nay, vào hồi ….......ngày …....tháng............ năm 20... tại................., Hội đồng Thi đua khen thưởng tiến hành họp xét, đề nghị khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân đã lập được thành tích đột xuất, xuất sắc trong vụ...........(3) ….......................

**I. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, GỒM:**

1 - Đ/c …........................(4)......................... Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp.

2 - Đ/c …........................(4).........................Thường trực.

3 - Đ/c …........................(4).........................- Ủy viên.

4 - Đ/c …........................(4).........................- Ủy viên.

5 - Đ/c …........................(4).........................- Ủy viên Thư ký.

**II. DIỄN BIẾN CUỘC HỌP:**

1. Đ/c.............................. Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần, nêu mục đích, yêu cầu, nội dung, chương trình cuộc họp.

2- Đ/c................................. Ủy viên Thư ký Hội đồng: báo cáo tóm tắt vụ việc; báo cáo tóm tắt thành tích của từng tập thể, cá nhân; thẩm định thành tích, đối chiếu tiêu chuẩn khen thưởng và đề xuất hình thức khen thưởng đối với từng tập thể, cá nhân*(có báo cáo kèm theo).*

3- Ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng:

- Đ/c:............................................:

- Đ/c:............................................:

4- Đ/c …..................Chủ tịch Hội đồng - chủ trì cuộc họp: Căn cứ vào đề xuất của Ủy viên Thư ký Hội đồng và ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng, đối chiếu với các tiêu chuẩn theo quy định, Hội đồng thống nhất đề nghị thưởng tiền hỗ trợ cho các tập thể và cá nhân sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tập thể/cá nhân** | **Mức tiền thưởng hỗ trợ** |
| **I** | **Tập thể** |
| 1 | (5) |   |
| 2 | .................................... |   |
| ... | .................................... |   |
| **II** | **Cá nhân** |
| 1 | (6) |   |
| 2 | .................................... |   |
| ... | .................................... |   |

Biên bản đã được thông qua trước Hội đồng và được lập thành 02 bản (01 bản gửi Hội đồng Thi đua khen thưởng cấp trên, 01 bản lưu Hồ sơ khen thưởng đơn vị). Cuộc họp kết thúc vào hồi .......giờ ....... phút, ngày ............. tháng....năm 20....

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY VIÊN THƯ KÝ***(ký, ghi rõ họ tên)* | **CỤC/VỤ TRƯỞNG - CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG***(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Chú dẫn:***

*(1) Ghi cụ thể tên Cục/Vụ*

*(2) Ghi địa danh (tỉnh, thành phố ) - nơi đóng trụ sở làm việc của Cục/Vụ.*

*(3) Ghi trích yếu kết quả vụ việc (VD: vụ bắt giữ 3 kg ma túy đá tại.......... hoặc vụ bắt giữ 300 kg pháo nổ tại ........)*

*(5) Ghi tên đơn vị đầy đủ, không viết tắt.*

*(6) Ghi họ và tên, chức danh/chức vụ, đơn vị đang công tác (Phòng/Chi cục...thuộc Cục/Vụ...)*

Việc thưởng tiền hỗ trợ, Hội đồng họp trước hoặc hợp đồng thời vừa xét, đề nghị khen thưởng các hình thức khen, vừa xét, đề nghị thưởng tiền hỗ trợ thì trong Biên bản thể hiện 2 nội dung khen thưởng, thưởng tiền riêng.