

Số: *166* /LĐLĐ-ToC

Hải Phòng, ngày *09* tháng 5 năm 2017

V/v xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn”

**Kính gửi: - LĐLĐ quận, huyện, công đoàn ngành;
- Công đoàn cơ sở trực thuộc ;
- Đơn vị trực thuộc LĐLĐ thành phố.**

Thực hiện Hướng dẫn số 149/HD-TLĐ ngày 04/02/2015 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn”, nhân dịp kỷ niệm 88 năm ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2017), Liên đoàn Lao động thành phố đề nghị Liên đoàn Lao động các quận, huyện, Công đoàn ngành, Công đoàn cơ sở và các đơn vị trực thuộc LĐLĐ thành phố rà soát, hướng dẫn các đối tượng đủ tiêu chuẩn, lập hồ sơ đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xét tặng Kỷ niệm chương “ Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn” năm 2017 như sau:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ, các đơn vị cần lưu ý một số vấn đề sau:

1. Về đối tượng, tiêu chuẩn và thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương thực hiện theo Công văn số 119/LĐLĐ-Toc ngày 13/4/2015 của Liên đoàn Lao động thành phố về việc khen thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn” (gửi kèm).

2. Hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương:

- *Đối với cá nhân công tác trong tổ chức công đoàn:* Bản khai cần ghi rõ các mốc thời gian tham gia công tác, chức vụ công đoàn, kèm theo các Quyết định công nhận của Công đoàn cấp có thẩm quyền (mẫu 01).

- *Đối với cá nhân có công lao đóng góp xây dựng tổ chức công đoàn:* Ghi rõ thời gian giữ chức vụ theo quy định đủ 5 năm trở lên và những thành tích đã đóng góp cho tổ chức công đoàn (mẫu 02).

- *Đối với Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc:* tổng hợp các đối tượng đủ điều kiện (mẫu 03), báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn cùng cấp, gửi hồ sơ về Liên đoàn Lao động thành phố đúng quy định.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trước ngày **10/6/2016** (qua Ban Tổ chức LĐLĐ thành phố. SĐT: 0313.745.390. Email: ldld.bantochuc@haiphong.gov.vn).
Quá thời hạn trên các đơn vị không gửi hồ sơ coi như không đề nghị xét tặng. *Phạm Hữu Thư*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VP; Ban ToC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

Phạm Hữu Thư
Phạm Hữu Thư