Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các huyện, thành phố.

Từ việc gia tăng trình độ học sinh, sinh viên (HSSV) được bảo hiểm y tế (BHYT) năm học 2014-2015, triển khai kế hoạch thực hiện BHYT HSSV năm học 2015-2016, Bảo hiểm xã hội tỉnh Bến Tre đề nghị Bảo hiểm xã hội các huyện, thành phố thực hiện một số nội dung công việc như sau:


2. Lập dự trù kinh phí chi hội nghị tổng kết BHYT HSSV, bao gồm: kinh phí tổ chức hội nghị (tiền in tài liệu, tiền trang trí Hội trường, tiền ăn cho đại biểu...), kinh phí chi khen thưởng các tập thể và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ BHYT HSSV năm học 2014-2015.

3. Thời gian hội nghị tổng kết từ ngày 15/7/2015 đến ngày 31/7/2015 kết thúc. Bảo hiểm xã hội tỉnh không tổ chức hội nghị tổng kết BHYT HSSV cấp tỉnh, đề nghị BHXH huyện, thành phố mời các trường PTH và Trung tâm giáo dục thường xuyên đóng trên địa bàn huyện, thành phố dự chứng trong ngày tổng kết BHYT HSSV do huyện, thành phố tổ chức, riêng BHXH Thành phố Bến Tre mời các trường PTH, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp và đại nghèo tham dự.

4. Tiêu chuẩn xét để nghị khen thưởng:
   a. Bằng khen của UBND tỉnh đối với tập thể và cá nhân:
   Bằng khen của UBND tỉnh chỉ xét để nghị tặng cho tập thể hoặc cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trien khai thực hiện BHYT và thực hiện tốt công tác đăng nhập津贴 thu BHYT, thực hiện tốt quyết toán khi chấm sóc sức khỏe ban đầu đúng quy định năm học 2014-2015 và 5 năm liên động viên, cả nhân có số học sinh tham gia BHYT đạt 100% so với số học sinh của năm học.
   Do số lượng bằng khen được Hội đồng Thi đua Khen thưởng tỉnh đồng ý xét tặng cho cả tập thể và cá nhân có thành tích trong công tác thực hiện BHYT
HSSV năm học 2014-2015 có hạn chế. Để đảm bảo số lượng bằng khen theo quy định của HĐTĐKT tỉnh, HĐTĐKT Bảo hiểm xã hội tỉnh phân chi tiêu xét để nghị tặng bằng khen cho những huyện và BHXH thành phố Bến Tre lẫn những đơn vị có nhiều trường đạt 100% học sinh tham gia BHYT như sau: Bảo hiểm xã hội thành phố Bến Tre, Bảo hiểm xã hội huyện Châu Thành mới đơn vị xét để nghị tặng 04 bằng khen (cả tập thể và cá nhân), Bảo hiểm xã hội huyện Chợ Lách xét để nghị tặng 03 đơn vị; Bảo hiểm xã hội các huyện còn lại xét để nghị theo tiêu chí quy định Chung.

b. Giấy khen của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh đối với tập thể và cá nhân:
   Giấy khen của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh chỉ xét để nghị khen cho những tập thể và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ triển khai thực hiện BHYT HSSV năm học 2013-2014 được Giám đốc Bảo hiểm xã hội tặng giấy khen và năm học 2014-2015 trường thu đạt 100% học sinh tham gia BHYT.

c. Hộ sở để nghị khen thưởng:
   + Bằng khen của UBND tỉnh:
     - Đối với tập thể: Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố để nghị bằng Văn bản kèm theo bằng tótem tät thành tích.
     - Đối với cá nhân: Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố để nghị bằng Văn bản, kèm theo danh sách (dùng chung mẫu danh sách đề nghị Giám đốc tặng giấy khen cho cá nhân). Cá nhân lập bằng báo cáo thành tích theo mẫu quy định của Hội đồng Thi đua khen thưởng tỉnh (kihi Hội đồng Thi đua khen thưởng Bảo hiểm xã hội tỉnh thông báo gửi báo cáo thành tích cá nhân).
     + Đối với giấy khen của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh (cả tập thể và cá nhân):
       Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố để nghị bằng Văn bản, kèm danh sách (theo mẫu 01,02 đình kể).

5. Thời gian gửi danh sách đề nghị khen thưởng: BHXH các huyện, thành phố gửi danh sách đề nghị khen thưởng cho tập thể và cá nhân về BHXH tỉnh trước ngày 16/6/2015.

Bảo hiểm xã hội tỉnh đề nghị Giám đốc BHXH các huyện, thành phố triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc cần phản ánh về Ban Giám đốc BHXH tỉnh chi đạo tiếp.

Nơi nhận:
- Như trên (thực hiện);
- Sở GD&ĐT (thực hiện);
- Bộ GD&ĐT tỉnh (chỉ đạo);
- Phòng GD&ĐT các huyện, ấp (phối hợp);
- Các phòng NV BHXH tỉnh;
- Lưu VT, PT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Vương Ngọc Cương
BÁO HIỀM XÃ HỘI TỈNH BÌNH TRE
BÁO HIỀM XÃ HỘI ......

DANH SÁCH ĐỀ NGHI CẤP GIÁY KHEN CỦA GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH
Khen về việc.................................................................

<table>
<thead>
<tr>
<th>TT</th>
<th>Giới tính</th>
<th>Họ và tên</th>
<th>Chức vụ</th>
<th>Đơn vị</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Ông</td>
<td>Nguyễn Văn A</td>
<td>Hiệu trưởng</td>
<td>Trường Tiểu học Phường 8</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Bà</td>
<td>Lê Thị B</td>
<td>Kế toán</td>
<td>Trường THCS Thành phố Bình Tre</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Người lập

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên dòng đầu)

*Mẫu đánh cho cá nhân
( Sử dụng font chữ Times New Roman)
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BẾN TRE
BẢO HIỂM XÃ HỘI ........

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY KHEN CỦA GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH
Khen về việc.................................................................

<table>
<thead>
<tr>
<th>TT</th>
<th>Đơn vị</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Trường Tiểu học Phương 8</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Người lập

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên dòng đầu)

*Mãu danh cho tập thể
(Sử dụng font chữ Times New Roman)
Mẫu báo cáo tóm tắt thành tích đối với tập thể

Tên tập thể đề nghị
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

1. Giới thiệu sơ lược về đơn vị
   - Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử.
   - Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện BHYT HSSV tại đơn vị.

2. Thành tích đạt được
   2.1. Tỷ lệ học sinh tham gia (tỷ lệ từng năm được tính thành tích khen thưởng)
   2.2. Công tác y tế trường học
   2.3. Việc quyết toán kinh phí CSSKBĐ

GIÁM ĐỐC
(Ký, đồng đầu)

(Mẫu 01 do BHXH huyện làm thay đơn vị, viết từ 01-02 trang A4, font chữ Times New Roman)
Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Huyện (thành phố), ngày...... tháng......năm......

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TĂNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SO LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đăng, chính quyền, đoàn thể):

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân:
3. Nguyên nhân đạt được thành tích

(Đối với cá nhân là lãnh đạo phòng GD cấp nếu tên các văn bản phối hợp đã được cá nhân ký ban hành)

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÀ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Năm</th>
<th>Hình thức khen thưởng</th>
<th>Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định</th>
</tr>
</thead>
</table>

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ  (Ký, ghi rõ Họ và Tên)

(Ký, đóng dấu)

(Mẫu 02 do cá nhân được đề nghị khen việt, thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu xác nhận)