

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CHI LĂNG**

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

Số: **1026**/UBND-NV

Chi Lăng, ngày 01 tháng 6 năm 2022

V/v khen thưởng tập thể, cá nhân  
có thành tích xuất sắc trong 20  
năm thực hiện tín dụng chính sách  
giai đoạn 2002- 2022

Kính gửi: Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội  
huyện Chi Lăng

Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng nhận được Văn bản số 172/CV-NHCS ngày 27/5/2022 của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện Chi Lăng về việc đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong 20 năm thực hiện tín dụng chính sách giai đoạn 2002- 2022.

Căn cứ Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện Chi Lăng ban hành kèm theo Quyết định số 4082/QĐ-UBND ngày 23/10/2020, Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng có ý kiến như sau:

1. Nhất trí với số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng tổng kết 20 năm triển khai thực hiện chính sách tín dụng ưu đãi đối với hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác, giai đoạn 2002- 2022 theo đề nghị của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện Chi Lăng.

2. Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện Chi Lăng triển khai thực hiện quy trình bình xét, hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục theo quy định (*Phụ lục gửi kèm văn bản này*) trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tặng Giấy khen tại Hội nghị.

3. Thời hạn gửi hồ sơ: Trước ngày tổ chức Hội nghị tổng kết 20 năm triển khai chính sách tín dụng ưu đãi đối với hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác, giai đoạn 2002- 2022 ít nhất là **15** ngày làm việc.

4. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng HĐND và UBND huyện Chi Lăng, địa chỉ: Số 02 đường Khu Ga, khu Ga Bắc, thị trấn Đồng Mô, huyện Chi Lăng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử tại địa chỉ <http://dichvucong.langson.gov.vn> hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích.

Đề nghị Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện Chi Lăng thực hiện đúng đối tượng, tiêu chuẩn và số lượng; đảm bảo hồ sơ và thời gian theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Văn phòng HĐND & UBND huyện;
- Lưu VT, Phòng NV(NXC).

**CHỦ TỊCH**

**Vi Nông Trường**

**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Văn bản số: 1026/UBND ngày 01/6/2022  
của Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng)

Hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện lập thành 01 bộ, gồm:

1. Tờ trình đề nghị khen thưởng (kèm theo danh sách, biểu tóm tắt thành tích);  
\* Biểu tóm tắt thành tích đề nghị cơ quan, đơn vị trình khen thưởng gửi bản mềm về địa chỉ mail: [phongnoivuchilang@gmail.com](mailto:phongnoivuchilang@gmail.com) để tổng hợp.
2. Biên bản họp xét của cấp trình khen thưởng.
3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (theo mẫu 07 - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ);

Mẫu số 07.1

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**(Về thành tích trong công tác .....)**

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

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Địa điểm trụ sở chính:.....
- Điện thoại:..... fax:..... địa chỉ trang tin điện tử:.....
- Cơ cấu tổ chức (các tổ chức chuyên môn, tổ chức đảng, đoàn thể chính trị - xã hội):.....
- .....
- Tổng số các bộ, công chức, viên chức:.....
- Chức năng, nhiệm vụ được giao: .....

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo các thành tích đạt được trong đợt phát động thi đua phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký (các thành tích đạt được phải gắn với tiêu chuẩn của hình thức đang đề nghị).
- Các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu trong đợt phát động thi đua (khối, cụm thi đua);
- Những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng.....năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN  
(Về thành tích trong công tác .....)****Tên cá nhân đề nghị khen thưởng**  
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):..... Giới tính:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Chức vụ (nhiệm vụ):.....
- Đơn vị công tác:.....

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo các thành tích đạt được trong đợt phát động thi đua phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký(các thành tích đạt được phải gắn với tiêu chuẩn của hình thức đang đề nghị).
- Các biện pháp, giải pháp để đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu trong đợt phát động thi đua (đơn vị, tổ, khối thi đua);
- Những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)