

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CHI LĂNG

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

Số: /UBND-NV  
V/v khen thưởng tại Đại hội Thi đua  
yêu nước lần thứ VII (2024 – 2029)

Chi Lăng, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi: Hội Cựu chiến binh huyện Chi Lăng

Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng nhận được Văn bản số 106/CV-CCB ngày 10/01/2024 của Hội Cựu chiến binh huyện Chi Lăng về việc đề nghị khen thưởng tại Đại hội Thi đua yêu nước lần thứ VII (2024 - 2029);

Căn cứ Hướng dẫn số 25/HD-CCB, ngày 07/8/2023 của Hội Cựu chiến binh tỉnh Lạng Sơn về tổ chức các hoạt động kỷ niệm 35 năm Ngày truyền thống Hội Cựu chiến binh Việt Nam (06/12/1989 - 06/12/2024) và Đại hội Thi đua yêu nước lần thứ VII (2024 - 2029); Công văn số 218/CV-CCB, ngày 05/10/2023 của Hội Cựu chiến binh tỉnh Lạng Sơn về tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước “Cựu chiến binh gương mẫu” lần thứ VII và kỷ niệm 35 năm Ngày truyền thống Hội Cựu chiến binh Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 1900-CV/HU, ngày 26/10/2023 của Thường trực Huyện ủy Chi Lăng về việc đồng ý tổ chức Đại hội thi đua yêu nước “Cựu chiến binh gương mẫu” lần thứ VII và kỷ niệm 35 năm Ngày truyền thống Hội Cựu chiến binh Việt Nam (1989 - 2024).

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

1. Nhất trí với đối tượng, tiêu chuẩn và số lượng khen thưởng tại Đại hội thi đua yêu nước lần thứ VII, giai đoạn 2024 - 2029 theo đề nghị của Hội Cựu chiến binh huyện Chi Lăng.

2. Đề nghị Hội Cựu chiến binh 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 cho tập thể, cá nhân trước 15 ngày tổ chức Đại hội.

3. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ 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 Mỏ, 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 Hội Cựu chiến binh huyện Chi Lăng thực hiện đúng đối tượng, tiêu chuẩn và số lượng, đảm bảo hồ sơ 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.

**CHỦ TỊCH**

**Vi Nông Trường**

**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Văn bản số: /UBND ngày /01/2024  
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) ((theo mẫu 01- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ);

\* 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 xét khen thưởng của cấp trình khen thưởng.

3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cấp trình khen thưởng (theo mẫu 08 - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ);

**Mẫu số 01**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC<sup>1</sup>**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<sup>3</sup>**  
-----

Số:../TTr-...<sup>2</sup>...

...<sup>4</sup>..., ngày... tháng... năm...

**TỜ TRÌNH**

Về việc đề nghị khen thưởng chuyên đề<sup>5</sup> tặng Giấy khen<sup>6</sup> của Chủ tịch UBND huyện

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện.

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](#);

Căn cứ .....<sup>7</sup>..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....<sup>2</sup>.....;

Căn cứ .....<sup>8</sup>.....; .....<sup>2</sup>..... kính trình Chủ tịch UBND huyện:

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.....<sup>1</sup> xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1 .....

2 .....

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

Kính trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- .....
- Lưu: VT,...<sup>9</sup> ...<sup>10</sup>

**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:**

- <sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức trình khen
- <sup>2</sup> Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
- <sup>3</sup> Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.
- <sup>4</sup> Địa danh.
- <sup>5</sup> Các hình thức khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, công hiến, niên hạn, đối ngoại
- <sup>6</sup> 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
- <sup>7</sup> Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen
- <sup>8</sup> Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).
- <sup>9</sup> Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- <sup>10</sup> Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

**Mẫu số 08**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN<sup>1</sup>**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<sup>3</sup>**

-----

...<sup>4</sup>..., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**

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

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...<sup>3</sup>.

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC  
CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

---

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương

<sup>3</sup> Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

<sup>4</sup> Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.