

Số : 02 /2015/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2015

## THÔNG TƯ

### Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng

*Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 39/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;*

*Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.*

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng gồm các nội dung sau: đối tượng thi đua, khen thưởng; tổ chức các phong trào thi đua; danh hiệu, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua; hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng; thẩm quyền quyết định, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng; trao tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quỹ thi đua, khen thưởng; kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng; hội đồng thi đua khen thưởng và hội đồng sáng kiến các cấp.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước); các tổ chức tín dụng; chi nhánh ngân hàng nước ngoài; Bảo

hiểm tiền gửi Việt Nam; cơ quan thường trực các hiệp hội và doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý; các cá nhân, tập thể khác có đóng góp trực tiếp, thiết thực cho hoạt động của ngành Ngân hàng.

### **Điều 3. Tập thể trong ngành Ngân hàng**

#### **1. Đối với Ngân hàng Nhà nước**

a) Tập thể lớn là: các đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước, cơ quan thường trực của các tổ chức đảng, đoàn thể tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước;

b) Tập thể cơ sở là: các Vụ, Cục, Văn phòng thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; các chi Cục thuộc Cục;

c) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban) và tương đương trực thuộc tập thể quy định tại điểm a và b Khoản này.

#### **2. Đối với các tổ chức tín dụng trong nước và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam**

a) Tập thể lớn là: các ngân hàng thương mại, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính, Quỹ tín dụng nhân dân, các tổ chức tài chính vi mô (trừ công ty con của tổ chức tín dụng);

b) Tập thể cơ sở là: các phòng (ban), trung tâm tại trụ sở chính, sở giao dịch, chi nhánh, công ty con và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a Khoản này (trừ Quỹ tín dụng nhân dân và các tổ chức tài chính vi mô);

c) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban), phòng giao dịch trực thuộc Quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô; các phòng (ban), phòng giao dịch và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể quy định tại điểm b Khoản này.

#### **3. Đối với các tổ chức tín dụng nước ngoài**

a) Tập thể lớn là: ngân hàng liên doanh, ngân hàng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, công ty tài chính liên doanh, công ty tài chính 100% vốn nước ngoài, công ty cho thuê tài chính liên doanh, công ty cho thuê tài chính 100% vốn nước ngoài;

b) Tập thể nhỏ là: phòng (ban), văn phòng đại diện, phòng giao dịch và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a Khoản này.

#### **4. Đối với khối đào tạo**

a) Tập thể lớn là: Học viện Ngân hàng, Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh;

b) Tập thể cơ sở là: Viện nghiên cứu khoa học Ngân hàng, trung tâm, cơ sở đào tạo, phân viện, phòng (ban), khoa và bộ môn trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a Khoản này;

c) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban), bộ môn và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể cơ sở quy định tại điểm b Khoản này.

5. Đối với các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý

a) Tập thể lớn là: Nhà máy in tiền Quốc gia, Công ty cổ phần Chuyên mạch tài chính Quốc gia, Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam và các doanh nghiệp khác do Ngân hàng Nhà nước quản lý;

b) Tập thể nhỏ là: Chi nhánh, văn phòng đại diện, các phòng (ban), xưởng, phân xưởng, tổ, đội và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a Khoản này.

6. Đối với cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý

a) Tập thể lớn là: cơ quan thường trực của Hiệp hội Ngân hàng, Hiệp hội Quỹ tín dụng nhân dân, Hiệp hội công ty cho thuê tài chính và các hiệp hội khác do Ngân hàng Nhà nước quản lý;

b) Tập thể nhỏ là: các phòng (ban) và đơn vị tương đương trực thuộc các tập thể lớn quy định tại điểm a Khoản này.

#### **Điều 4. Sáng kiến trong hoạt động ngân hàng**

1. Sáng kiến trong hoạt động ngân hàng (sau đây gọi là sáng kiến) là các giải pháp mới được tạo ra hoặc cải tiến các giải pháp trước đó được áp dụng hoặc áp dụng thử trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, có khả năng mang lại lợi ích thiết thực (hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội), nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác. Sáng kiến bao gồm: giải pháp quản lý, giải pháp kỹ thuật, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công nghệ mới vào hoạt động ngân hàng, cụ thể:

a) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý nhằm đạt mục đích nhất định trong công việc;

b) Giải pháp kỹ thuật là cách thức, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ xác định;

c) Giải pháp tác nghiệp là việc tham mưu, đề xuất các phương pháp thực hiện nhiệm vụ giúp chủ thể quản lý giải quyết công việc đạt hiệu quả;

d) Giải pháp ứng dụng tiến bộ, khoa học, kỹ thuật, công nghệ mới là phương pháp, cách thức, biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn hoạt động ngân hàng.

2. Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

a) Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc (sau đây gọi là sáng kiến cấp toàn quốc) là các giải pháp mới được tạo ra hoặc cải tiến các giải pháp trước đó, được áp dụng trong hoạt động tiền tệ, ngân hàng và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực đối với toàn quốc;

b) Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng trong toàn ngành Ngân hàng (sau đây gọi là sáng kiến cấp Ngành) là các giải pháp mới được tạo ra hoặc cải tiến các

giải pháp trước đó, được áp dụng và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực đối với ngành Ngân hàng;

c) Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở (sau đây gọi là sáng kiến cấp cơ sở) là các giải pháp mới được tạo ra hoặc cải tiến các giải pháp trước đó được áp dụng và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực đối với hoạt động của đơn vị.

3. Thẩm quyền xét công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học

a) Đối với sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành và cấp toàn quốc: Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học ngành Ngân hàng xét, công nhận và đánh giá mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành và cấp toàn quốc;

b) Đối với sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở: Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học của đơn vị có thẩm quyền (hoặc đơn vị được Thống đốc uỷ quyền) công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” xét, công nhận và đánh giá mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.

4. Điều kiện, quy trình, thủ tục xét, công nhận sáng kiến: thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 2/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 5. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng**

Nguyên tắc thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng thực hiện theo các quy định tại Điều 1 Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Thông tư 07/2014/TT-BNV) và các quy định sau:

1. Trong một năm, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Thống đốc) chỉ tặng Bằng khen hoặc đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước một lần cho một cá nhân (trừ khen thưởng đột xuất, chuyên đề). Khen thưởng cấp nhà nước đối với cá nhân gồm: Danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, Huân chương các loại, các hạng, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”.

2. Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng; không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được.

3. Chỉ xét khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức tín dụng, chi nhánh tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và cá nhân là Người quản lý, Người điều hành tổ chức tín dụng, Tổng giám đốc (Giám đốc) chi nhánh ngân hàng nước ngoài có tỷ lệ nợ xấu dưới mức tối đa theo quyết định của Thống đốc.

4. Các tập thể, cá nhân thuộc ngành Ngân hàng đề nghị khen thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” có liên quan đến tiêu chuẩn Bằng khen cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương thì tiêu chí xét là “Bằng khen của Thống đốc”, trừ khen thưởng của các Bộ, ngành về hoạt động chuyên môn hằng năm cho các

tập thể, cá nhân thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Học Viện Ngân hàng, Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức đảng, đoàn thể.

5. Đối với khối đào tạo, Thống đốc chỉ xét khen thưởng và đề nghị khen thưởng Cờ thi đua cho tập thể lớn và phân viện.

6. Thời gian để đề nghị khen thưởng cho lần tiếp theo được tính từ khi có quyết định khen thưởng lần trước.

## **Chương II**

### **THI ĐUA VÀ DANH HIỆU THI ĐUA**

#### **Mục 1**

#### **THI ĐUA VÀ TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA**

#### **Điều 6. Hình thức tổ chức phong trào thi đua**

1. Thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt công việc hằng ngày, hằng tháng, hằng quý, hằng năm của cơ quan, đơn vị. Đối tượng thi đua thường xuyên là các cá nhân trong một tập thể, các tập thể trong cùng một cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giữa các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc tương đồng nhau.

Việc tổ chức phong trào thi đua thường xuyên phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, mục tiêu, các chỉ tiêu cụ thể và được triển khai thực hiện tại đơn vị hoặc theo Khối, Cụm thi đua để phát động phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua. Kết thúc năm công tác, Thủ trưởng đơn vị, Trưởng các Khối, Cụm thi đua tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

2. Thi đua theo chuyên đề (hoặc theo đợt) là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm được xác định trong khoảng thời gian nhất định hoặc tổ chức thi đua để phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của đơn vị. Các đơn vị chỉ phát động thi đua theo chuyên đề (hoặc theo đợt) khi đã xác định rõ mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và thời gian.

Thi đua theo chuyên đề tổ chức trong phạm vi ngành Ngân hàng, khi tiến hành sơ kết, tổng kết phong trào thi đua từ 03 năm trở lên, đơn vị lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng cao nhất là “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”; từ 05 năm trở lên, đề nghị khen thưởng cao nhất là “Huân chương Lao động hạng Ba”.

#### **Điều 7. Đăng ký danh hiệu thi đua, ký giao ước thi đua**

1. Hằng năm, các tập thể lớn quy định tại Điều 3 Thông tư này (sau đây gọi tắt là các đơn vị) có trách nhiệm tổ chức cho từng tập thể, cá nhân thuộc đơn vị đăng ký thi đua, phấn đấu đạt được các danh hiệu thi đua; bản tổng hợp đăng ký thi đua theo Mẫu số 01 đính kèm Thông tư này gửi về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) chậm nhất ngày 28/2 hằng năm để theo dõi và làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua. Đối với Quý tín dụng nhân dân, các tổ chức tài

chính vì mô gửi bản đăng ký danh hiệu thi đua về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn.

2. Hằng năm, Trưởng các Khối, Cụm thi đua tổ chức ký giao ước thi đua giữa các đơn vị thuộc Khối, Cụm thi đua và gửi bản ký giao ước thi đua về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thi đua - Khen thưởng) chậm nhất ngày 28/2 hằng năm để theo dõi. Các chỉ tiêu, nội dung và biện pháp tổ chức thi đua phải thông qua Khối, Cụm thi đua để thống nhất thực hiện. Khối, Cụm thi đua do cấp có thẩm quyền quy định.

### **Điều 8. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua**

1. Thống đốc phát động, tổ chức, chỉ đạo phong trào thi đua trong toàn ngành Ngân hàng. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tham mưu cho Thống đốc trong việc phát động, tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua do Thống đốc phát động.

2. Thủ trưởng các đơn vị (Thủ trưởng các đơn vị gồm: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Người đại diện theo pháp luật của tổ chức tín dụng, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý, các tổ chức tín dụng phi ngân hàng; Tổng thư ký các Hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý) có trách nhiệm phát động thi đua, tổ chức các phong trào thi đua và sơ kết, tổng kết phong trào thi đua thuộc đơn vị mình.

3. Trưởng Khối, Cụm thi đua có trách nhiệm tổ chức phát động thi đua, giám sát việc triển khai thực hiện phong trào thi đua giữa các đơn vị thuộc Khối, Cụm thi đua và tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua.

4. Cấp ủy đảng và đoàn thể các cấp trong ngành Ngân hàng phối hợp chặt chẽ với Thủ trưởng đơn vị tổ chức, triển khai các phong trào thi đua.

5. Các cơ quan thông tin, báo chí trong ngành Ngân hàng thường xuyên tuyên truyền về công tác thi đua, khen thưởng; phát hiện cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua để nêu gương hoặc giới thiệu với Hội đồng thi đua, khen thưởng các cấp xem xét khen thưởng; đấu tranh phê phán các hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng.

## **Mục 2**

### **DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA**

#### **Điều 9. Các danh hiệu thi đua**

1. Đối với cá nhân gồm: “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”.

2. Đối với tập thể gồm: “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”.

#### **Điều 10. Tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”**

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét công nhận hằng năm vào dịp tổng kết năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;
- b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của Ngành, của đơn vị và địa phương; có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ tích cực tham gia phong trào thi đua;
- c) Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Có đạo đức và lối sống lành mạnh.

2. Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

3. Cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản, dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

4. Đối với cá nhân chuyển công tác, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ. Trường hợp được điều động, biệt phái đến đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” do đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định (có ý kiến của đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái).

5. Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong nước hoặc nước ngoài dưới 01 năm, chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong nước hoặc nước ngoài từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

6. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một trong các trường hợp: không đăng ký thi đua, mới tuyển dụng dưới 10 tháng, nghỉ từ 40 ngày làm việc trở lên (trừ các trường hợp ốm đau, tai nạn trong quá trình làm việc, nghỉ theo chế độ), bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

### **Điều 11. Tiêu chuẩn danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét công nhận cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;
- b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;
- c) Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng hoặc cách chức trở lên đối với cá nhân không phải là cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét công nhận hằng năm vào dịp tổng kết năm.

### **Điều 12. Tiêu chuẩn danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”**

1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” được xét công nhận hằng năm cho cá nhân theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 (sau đây gọi tắt là Nghị định 65/2014/NĐ-CP).

2. Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

### **Điều 13. Tiêu chuẩn danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” và “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”**

1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 3 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”. Cá nhân có thành tích “tiêu biểu xuất sắc” là cá nhân đã được tặng “Bằng khen của Thống đốc” hoặc được Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng trong thời gian xét “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”;

b) Có sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành.

2. Thời điểm đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” là năm đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” lần thứ ba.

3. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định 65/2014/NĐ-CP và Điều 4 Thông tư 07/2014/TT-BNV.

### **Điều 14. Tiêu chuẩn danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho tập thể tiêu biểu, lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;

b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng hay cách chức trở lên đối với cá nhân không phải là cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu, chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.



2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm vào dịp tổng kết năm.

3. Hằng năm, Thông đốc không xét danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho các đơn vị: các ngân hàng thương mại, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam. Khi xem xét đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có liên quan đến tiêu chuẩn danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho các đơn vị này thì căn cứ các tiêu chuẩn quy định và thành tích của các đơn vị trực thuộc trực tiếp để xét khen thưởng, cụ thể: trong khoảng thời gian xét khen thưởng, hằng năm tập thể đó phải có từ 2/3 trở lên số đơn vị trực thuộc trực tiếp đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

### **Điều 15. Tiêu chuẩn danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” và “Cờ thi đua của Chính phủ”**

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” được xét tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua của ngành Ngân hàng trong từng lĩnh vực, khu vực, vùng miền hay từng hệ thống; hoàn thành tốt các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao trong năm; được bình chọn, suy tôn là đơn vị dẫn đầu các Khối, Cụm thi đua trong ngành Ngân hàng; đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” do cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác trong cùng Khối, Cụm, vùng miền hay toàn hệ thống học tập;

c) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Ngân hàng Nhà nước, của đơn vị và địa phương; nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí và các tệ nạn xã hội khác.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng cho:

a) Các tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất trong số tập thể đạt tiêu chuẩn “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” được bình chọn qua các phong trào thi đua hằng năm. Số lượng tập thể đề nghị xét “Cờ thi đua của Chính phủ” không quá 20% tổng số tập thể đạt tiêu chuẩn tặng “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”;

b) Các tập thể tiêu biểu nhất trong phong trào thi đua theo chuyên đề do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ phát động được đánh giá khi sơ kết, tổng kết từ 05 năm trở lên.

## **Chương III KHEN THƯỞNG VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG**

### **Điều 16. Các loại hình khen thưởng**

1. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Khen thưởng theo chuyên đề (hoặc theo đợt) là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phát động.

3. Khen thưởng đột xuất là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích đột xuất trong lao động, sản xuất, chiến đấu, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân hoặc của Nhà nước (Thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận).

4. Khen thưởng quá trình cống hiến là khen thưởng cho cá nhân có quá trình tham gia trong các giai đoạn cách mạng (giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội), có công lao, thành tích xuất sắc đóng góp vào sự nghiệp cách mạng của Đảng và của dân tộc.

5. Khen thưởng đối ngoại là khen thưởng cho tập thể, cá nhân người nước ngoài đã có thành tích, có đóng góp vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam trên lĩnh vực kinh tế.

### **Điều 17. Huân chương, Huy chương, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”**

1. Tiêu chuẩn xét Huân chương, Huy chương, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003 (Luật Thi đua, Khen thưởng); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 (Luật sửa đổi, bổ sung 2013); Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (Nghị định số 42/2010/NĐ-CP); Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ (Nghị định số 39/2012/NĐ-CP); Nghị định số 65/2014/NĐ-CP và Thông tư số 07/2014/TT-BNV.

2. Tiêu chuẩn “Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” để xét khen thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” và Huân chương các loại, các hạng là tập thể được cấp có thẩm quyền công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

### **Điều 18. “Bằng khen của Thống đốc”**

1. “Bằng khen của Thống đốc” để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của ngành Ngân hàng, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 năm liên tục: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Thống đốc phát động hằng năm, trong thời gian đó có 02 sáng kiến cấp cơ sở được công nhận và có khả năng áp dụng hiệu quả trong phạm vi đơn vị;

b) Lập được nhiều thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực hoạt động của ngành Ngân hàng;

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

2. “Bằng khen của Thống đốc” để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của ngành Ngân hàng, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được bình xét trong phong trào thi đua do Thống đốc phát động hằng năm, được cấp có thẩm quyền công nhận là “Tập thể lao động xuất sắc”, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;

b) Lập nhiều thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực hoạt động của ngành Ngân hàng;

c) Lập thành tích xuất sắc đột xuất.

3. Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được bình xét trong phong trào thi đua tại điểm a Khoản 2 Điều này được xác định như sau:

a) Tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước: Hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác trong năm và nhiệm vụ khác được cấp trên giao; thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao; có nhiều đề xuất góp ý vào việc xây dựng cơ chế, chính sách của Ngân hàng Nhà nước; trong tập thể không đề xảy ra các vụ việc lớn, gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị, của Ngành; chấp hành tốt chế độ báo cáo, thống kê; giải quyết kịp thời, dứt điểm các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền xử lý; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh;

b) Tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: Hoàn thành xuất sắc chỉ tiêu, kế hoạch hoạt động của năm; thực hiện tốt công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ; chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước và cơ chế, quy chế, quy định của Ngân hàng Nhà nước; trong tập thể không đề xảy ra các vụ việc lớn gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị và của Ngành; xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh;

c) Tập thể thuộc Khối đào tạo: Hoàn thành xuất sắc toàn diện chỉ tiêu, kế hoạch được giao; đảm bảo chất lượng giảng, dạy; tổ chức thực hiện tốt và duy trì có nề nếp công tác nghiên cứu khoa học; chấp hành tốt các quy định về chế độ thông tin báo cáo; tổ chức quản lý tốt sinh viên; có biện pháp ngăn chặn kịp thời các tệ nạn xã hội xâm nhập vào trường học, giữ gìn môi trường sư phạm trong nhà trường; xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh;

d) Tập thể thuộc các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý: Hoàn thành xuất sắc toàn diện chỉ tiêu, kế hoạch được giao; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định; thực hiện tốt công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ; xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh;

đ) Cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý: Tuyên truyền có hiệu quả chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước; có nhiều đề xuất xây dựng cơ chế, chính sách trong hoạt động ngân hàng; không để xảy ra các vụ việc lớn gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị và của Ngành; xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền; tổ chức Đảng, đoàn thể được công nhận trong sạch vững mạnh.

4. “Bằng khen của Thống đốc” để tặng cho các tập thể, cá nhân ngoài ngành Ngân hàng có nhiều thành tích đóng góp trực tiếp, thiết thực cho hoạt động của ngành Ngân hàng.

### **Điều 19. Giấy khen**

Thủ trưởng các đơn vị được tặng giấy khen cho tập thể, cá nhân theo quy định tại Khoản 41 và Khoản 42 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2013.

### **Điều 20. Khen thưởng quá trình cống hiến**

1. Hình thức khen thưởng quá trình cống hiến để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích xuất sắc, đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Cán bộ, công chức trong ngành Ngân hàng đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 65/2014/NĐ-CP khi chuẩn bị nghỉ hưu, đã nghỉ hưu hoặc đã mất, trong quá trình công tác có công lao, thành tích xuất sắc đóng góp vào sự nghiệp cách mạng của Đảng, dân tộc và ngành Ngân hàng;

b) Cán bộ, công chức đã được tặng thưởng Huân chương các loại và các hạng về thành tích trong công tác, đối chiếu với tiêu chuẩn quy định tại Nghị định số 65/2014/NĐ-CP nếu hình thức đã được khen thưởng trước đây phù hợp với các quy định thì không xét khen thưởng về thành tích cống hiến; trường hợp đủ tiêu chuẩn khen thưởng ở mức cao hơn mức đã được khen thưởng trước đây thì làm thủ tục đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Tiêu chuẩn, thời gian giữ chức vụ, chức danh tương đương và điều kiện áp dụng khen thưởng quá trình cống hiến thực hiện theo Điều 11 và Điều 12 Thông tư 07/2014/TT-BNV.

## **Chương IV** **KỶ NIỆM CHƯƠNG**

### **Điều 21. Kỷ niệm chương**

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước để ghi nhận sự cống hiến của cá nhân trong và ngoài ngành Ngân hàng có nhiều đóng góp vào quá trình phát triển của Ngân hàng Việt Nam.

2. Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần cho cá nhân vào dịp kỷ niệm ngày thành lập ngành Ngân hàng Việt Nam hằng năm (ngày 06 tháng 05).

### **Điều 22. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Đối với cán bộ trong ngành Ngân hàng

a) Có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng đủ 20 năm đối với nam và đủ 15 năm đối với nữ, hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Cán bộ đương nhiên được tặng hoặc truy tặng Kỷ niệm chương gồm: cán bộ ngân hàng được công nhận là liệt sỹ; cán bộ tham gia Ban trụ bị thành lập Ngân hàng Quốc gia Việt Nam; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B từ năm 1968 về trước; cán bộ ngân hàng được Nhà nước tặng thưởng các danh hiệu: “Huân chương Sao vàng”, “Huân chương Hồ Chí Minh”, Huân chương Độc lập các hạng, “Anh hùng Lao động” và các đồng chí là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;

c) Cán bộ ưu tiên khi xét Kỷ niệm chương gồm: cán bộ công tác trong ngành Ngân hàng từ ngày 06/5/1951 đến ngày 07/5/1954 và có thời gian công tác liên tục đủ 10 năm khi xét tặng; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B, C, K thời kỳ kháng chiến chống Mỹ trước 30/4/1975 thì thời gian công tác được nhân hệ số 2 (một năm bằng 2 năm) khi xét tặng; cán bộ trước đây công tác trong ngành Ngân hàng được cử đi bộ đội, thanh niên xung phong, đi học hoặc điều động sang ngành khác sau đó tiếp tục về lại ngành Ngân hàng công tác thì thời gian đó vẫn được tính là thời gian công tác liên tục trong ngành Ngân hàng khi xét tặng; cán bộ đang công tác trong ngành Ngân hàng chuẩn bị về hưu nếu có đủ 19 năm 06 tháng đối với nam và 14 năm 06 tháng đối với nữ thì đủ tiêu chuẩn về thời gian khi xét tặng (thời gian tính đến ngày 30/5 hằng năm);

d) Thời gian thi hành kỷ luật từ cảnh cáo trở lên không được tính vào thời gian xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Đối với cá nhân ngoài ngành Ngân hàng

Cá nhân ngoài ngành Ngân hàng được xem xét tặng Kỷ niệm chương đạt được một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có công lao trong việc lãnh đạo, chỉ đạo góp phần vào sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành Ngân hàng Việt Nam;

b) Có sáng kiến hoặc công trình nghiên cứu khoa học có giá trị thiết thực cho hoạt động ngành Ngân hàng Việt Nam;

c) Có công lao trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác giữa các nước, các tổ chức quốc tế với ngành Ngân hàng Việt Nam;

d) Có những đóng góp trực tiếp, thiết thực về vật chất cho sự phát triển của ngành Ngân hàng Việt Nam.

3. Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với các trường hợp sau:

a) Cá nhân bị kỷ luật buộc thôi việc;

b) Cá nhân đang bị cơ quan pháp luật truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến các vụ án hình sự mà chưa có kết luận của cơ quan pháp luật có thẩm quyền;

c) Cá nhân đã và đang chấp hành hình phạt: tù giam, án treo, quản chế.

## **Chương V**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG; THỦ TỤC, HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH XÉT KHEN THƯỞNG**

#### **Mục 1**

#### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ TRAO TẶNG**

### **Điều 23. Thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng**

1. Thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” và “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” thực hiện theo quy định tại các Điều 77 và 78 Luật Thi đua, Khen thưởng.

2. Thống đốc quyết định tặng:

a) Danh hiệu “Lao động tiên tiến” và “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho các đồng chí trong Ban Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;

b) Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” cho cá nhân;

c) Danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” cho tập thể;

d) Bằng khen cho tập thể, cá nhân;

đ) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho các tập thể quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư này (trừ tập thể nhỏ thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và tập thể nhỏ thuộc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố); điểm a Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 Điều 3 Thông tư này;

e) Kỷ niệm chương cho cá nhân.

3. Trưởng Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị sự

nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho tập thể; “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho cá nhân thuộc đơn vị quản lý và giấy khen.

4. Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho tập thể; danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho cá nhân thuộc đơn vị quản lý và giấy khen.

5. Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị tương đương thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân thuộc đơn vị.

6. Thủ trưởng các đơn vị: tổ chức tín dụng; chi nhánh ngân hàng nước ngoài; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; Học viện Ngân hàng; Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho tập thể; “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho cá nhân thuộc đơn vị quản lý và giấy khen.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị Quỹ tín dụng nhân dân, Giám đốc các tổ chức tài chính vi mô quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho tập thể; “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho cá nhân thuộc đơn vị quản lý và giấy khen.

8. Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị

a) Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố; các Ngân hàng thương mại; Ngân hàng Chính sách xã hội; Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; tổ chức tín dụng nước ngoài; Học viện Ngân hàng; Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý; công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho các tập thể thuộc đơn vị mình quản lý;

b) Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho Quỹ tín dụng nhân dân, các tổ chức tài chính vi mô trên địa bàn quản lý;

c) Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị, cơ quan thường trực của các tổ chức Đảng, đoàn thể tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho tập thể; “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” cho cá nhân thuộc đơn vị mình quản lý;

d) Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho các tập thể nhỏ thuộc đơn vị mình quản lý.

## **Điều 24. Lễ trao tặng**

1. Nghi thức trao tặng Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc” và “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” thực hiện theo quy định tại Nghị định 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài.

2. Đối với Huân chương, Huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: khi nhận được thông báo của Vụ Thi đua - Khen thưởng, Thủ trưởng đơn vị lập kế hoạch tổ chức đón nhận, trình Thống đốc (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng). Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thống đốc, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm phối hợp với đơn vị để tổ chức công bố và trao tặng.

3. Đối với “Cờ thi đua của Chính phủ” và “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”: sau khi nhận được thông báo của Vụ Thi đua - Khen thưởng, Thủ trưởng các đơn vị chủ động lập kế hoạch, tổ chức trao tặng cho tập thể, cá nhân thuộc đơn vị được khen thưởng. Trước khi tổ chức, đơn vị thông báo cho Vụ Thi đua - Khen thưởng biết để theo dõi.

4. Việc tổ chức công bố và trao tặng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho cá nhân, tập thể tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước, Vụ Thi đua - Khen thưởng tham mưu trình Thống đốc quyết định.

5. Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc, Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị tổ chức công bố, trao tặng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng.

Việc công bố và trao tặng “Bằng khen của Thống đốc” và Kỷ niệm chương cho các tập thể, cá nhân ngoài ngành Ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Thống đốc quyết định.

6. Việc công bố và trao tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là dịp để tôn vinh gương người tốt, việc tốt và những điển hình tiên tiến, nên việc tổ chức phải đảm bảo trang trọng, hiệu quả, tiết kiệm, không phô trương hình thức, lãng phí. Khi tổ chức cần kết hợp cùng các nội dung khác của đơn vị để tiết kiệm thời gian và chi phí.

## **Mục 2**

### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 25. Quy trình và tuyến trình khen thưởng**



1. Thủ trưởng các đơn vị trong ngành Ngân hàng có trách nhiệm khen thưởng hoặc trình cấp trên khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của mình. Cấp nào chủ trì phát động thi đua thì cấp đó xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng cho cá nhân, tập thể lập thành tích xuất sắc.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ theo quy định. Hồ sơ chưa đúng quy định, thông báo hoặc trả lại cho đơn vị trình trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; đơn vị trình có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và gửi lại Vụ Thi đua - Khen thưởng trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ.

3. Đối với danh hiệu “Anh hùng Lao động”: Thủ trưởng đơn vị trình Thống đốc (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) đề xin chấp thuận về chủ trương phong tặng danh hiệu “Anh hùng Lao động”. Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến, sau đó trình Thống đốc xin chấp thuận về chủ trương cho phép xây dựng tập thể hoặc cá nhân “Anh hùng Lao động”. Căn cứ ý kiến của Thống đốc, Vụ Thi đua - Khen thưởng có văn bản thông báo cho đơn vị biết. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phong tặng danh hiệu “Anh hùng Lao động”, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành họp xét; căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước xét trước khi trình Thống đốc quyết định.

4. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp, trình Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành họp xét; căn cứ kết quả xét duyệt của các Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước xét trước khi trình Thống đốc quyết định.

5. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”: sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích, trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp trình Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của các Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

6. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”: sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen

thường Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

#### 7. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”

a) Đối với các đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước: trên cơ sở đăng ký thi đua, căn cứ đề nghị của các đơn vị và suy tôn của các Khối, Cụm thi đua, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích, trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến một số đơn vị có liên quan trước khi trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

b) Các Ngân hàng thương mại; Ngân hàng Chính sách xã hội; Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; tổ chức tín dụng nước ngoài; Học viện Ngân hàng; Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý; các đơn vị khác: trên cơ sở đăng ký thi đua và đề nghị của các đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích, trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

8. Đối với Huân chương, Huy chương các loại và các hạng: Sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp, trình Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành họp xét; căn cứ kết quả xét duyệt của các Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước xét trước khi trình Thống đốc quyết định.

9. Đối với “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”: sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan trước khi tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

10. Đối với danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” và “Bằng khen của Thống đốc”: Vụ Thi đua - Khen thưởng kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích. Trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến một số đơn vị có liên quan trước khi trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến, sau đó trình Thống đốc quyết định.

11. Đối với việc khen thưởng cho cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng: Thủ trưởng đơn vị có quan hệ công việc trực tiếp lập tờ trình kèm báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng, gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng để thẩm định. Trường hợp cần thiết, Vụ Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến một số đơn vị có liên quan trước khi trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến, sau đó trình Thống đốc quyết định.

12. Hằng năm, Vụ Thi đua-Khen thưởng phối hợp với Văn phòng Ngân hàng Nhà nước lập hồ sơ và đề xuất các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các đồng chí Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét khen thưởng.

13. Đối với khen thưởng quá trình công hiến

a) Trường hợp cán bộ đã nghỉ hưu hoặc đã mất:

- Đối với cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước đã nghỉ hưu hoặc đã mất, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

- Đối với cán bộ khác, Thủ trưởng đơn vị nơi quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc đã mất có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị khen thưởng. Trường hợp đơn vị công tác cuối cùng của cán bộ thuộc diện được khen thưởng đã giải thể, chia tách, sáp nhập, hợp nhất thì Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

- Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp và lấy ý kiến xác nhận của Vụ Tổ chức cán bộ (trừ các trường hợp Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị), trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét; căn cứ kết quả xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành, Vụ Thi đua - Khen thưởng trình xin ý kiến Ban cán sự Đảng trước khi trình Thống đốc quyết định.

b) Đối với cán bộ chuẩn bị nghỉ hưu:

- Trường hợp cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước chuẩn bị nghỉ hưu, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị khen thưởng theo quy định;

- Đối với cán bộ khác, trước thời điểm cán bộ nghỉ hưu một năm, Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng cho các cán bộ đủ tiêu chuẩn thuộc đơn vị. Vụ Thi đua - Khen thưởng tổng hợp và lấy ý kiến xác nhận của Vụ Tổ chức cán bộ (trừ các trường hợp Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị), trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành xét, sau đó trình Ban cán sự Đảng cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định;

c) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm: xác nhận bằng văn bản về thời gian giữ chức vụ và các hình thức kỷ luật, lý do, thời gian bị kỷ luật (nếu có) và chức

vụ tương đương của người được đề nghị khen thưởng; phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết khiếu nại (nếu có) về khen thưởng cán bộ có quá trình cống hiến lâu dài trong ngành Ngân hàng.

#### 14. Đối với Kỷ niệm chương

a) Đối với cán bộ đã và đang làm việc trong ngành Ngân hàng: Thủ trưởng các đơn vị nơi quản lý cán bộ (kể cả cán bộ đã nghỉ hưu, đã mất hoặc chuyển công tác) lập tờ trình kèm hồ sơ các trường hợp đủ tiêu chuẩn, đúng đối tượng theo quy định gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng để thẩm định và trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

b) Đối với cán bộ làm việc ngoài ngành Ngân hàng: các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Quốc hội, Chính phủ do Văn phòng Ngân hàng Nhà nước đề nghị. Cá nhân thuộc các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương; người nước ngoài đã, đang công tác tại Việt Nam, người Việt Nam công tác ở nước ngoài do Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có quan hệ công tác trực tiếp đề nghị. Các đồng chí lãnh đạo tỉnh ủy, thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cá nhân khác công tác tại địa phương có cống hiến đặc biệt cho ngành Ngân hàng do Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố đề nghị. Vụ Thi đua - Khen thưởng thẩm định và trình Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ngành cho ý kiến trước khi trình Thống đốc quyết định.

15. Đối với danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”: thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2013 và các quy định khác của Nhà nước.

16. Đối với tập thể, cá nhân thuộc Quỹ tín dụng nhân dân: Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

#### **Điều 26. Hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua**

1. Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng các đơn vị hoặc được Thống đốc ủy quyền, giao Thủ trưởng các đơn vị căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định 42/2010/NĐ-CP, Nghị định 39/2012/NĐ-CP, Nghị định 65/2014/NĐ-CP, Thông tư 07/2014/TT-BNV và Thông tư này để cụ thể hóa thực hiện trong đơn vị mình. Việc xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” thuộc thẩm quyền hoặc được Thống đốc ủy quyền của Thủ trưởng các đơn vị phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ sau:

- a) Văn bản đề nghị công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”;
- b) Báo cáo thành tích của cá nhân;
- c) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến theo Mẫu số 5 đính kèm Thông tư này;

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

2. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 11 đính kèm Thông tư này. Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị;

c) Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành theo Mẫu số 3 đính kèm Thông tư này kèm tóm tắt sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành của cá nhân theo Mẫu số 4 đính kèm Thông tư này hoặc quyết định công nhận hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học. Đối với sáng kiến cấp cơ sở, ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm quyết định công nhận sáng kiến trong báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích;

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

3. Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc” hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 03 báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của đơn vị trình khen thưởng theo Mẫu số 9 đính kèm Thông tư này;

c) Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến cấp toàn quốc theo Mẫu số 3 đính kèm Thông tư này kèm tóm tắt sáng kiến cấp toàn quốc của cá nhân theo Mẫu số 4 đính kèm Thông tư này hoặc quyết định công nhận hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học. Đối với sáng kiến cấp cơ sở, sáng kiến cấp Ngành ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm quyết định công nhận sáng kiến trong báo cáo thành tích;

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

4. Đối với danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” (áp dụng cho các tập thể do Thống đốc quyết định công nhận) hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 12 đính kèm Thông tư này. Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị;

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

5. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị hoặc Trưởng Cụm, Khối thi đua kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 12 đính kèm Thông tư này. Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị;

c) Biên bản họp Khối, Cụm thi đua, kết quả bỏ phiếu kín có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Khối, Cụm thi đua (nếu thành viên Khối, Cụm thi đua vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu). Đối với các tổ chức tín dụng, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và Khối đào tạo, biên bản họp bình xét, suy tôn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có số phiếu đồng ý từ 70% trở lên.

6. Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị hoặc Trưởng Cụm, Khối thi đua kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 03 báo cáo thành tích của tập thể có xác nhận của đơn vị theo Mẫu số 10 đính kèm Thông tư này;

c) Biên bản họp Khối, Cụm thi đua và kết quả bỏ phiếu kín có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Khối, Cụm thi đua (nếu thành viên Khối, Cụm thi đua vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu). Đối với các tổ chức tín dụng và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, khối đào tạo, biên bản họp bình xét, suy tôn thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có số phiếu đồng ý từ 70% trở lên.

7. Danh hiệu “Anh hùng Lao động” hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 04 báo cáo thành tích của các trường hợp được đề nghị khen thưởng có xác nhận của đơn vị trình khen thưởng theo Mẫu số 14 (đối với cá nhân), Mẫu số 15 (đối với tập thể) đính kèm Thông tư này;

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

## **Điều 27. Hồ sơ đề nghị các hình thức khen thưởng**

1. “Bằng khen của Thống đốc” đối với cá nhân, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 11 đính kèm Thông tư này; Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị. Đối với 02 sáng kiến cấp cơ sở, ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm công nhận trong báo cáo thành tích và tóm tắt thành tích;

c) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

2. “Bằng khen của Thống đốc” đối với tập thể, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 12 đính kèm Thông tư này. Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị;

c) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

3. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với cá nhân, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 03 báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 9 đính kèm Thông tư này. Đối với 05 sáng kiến cấp cơ sở, ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm công nhận trong báo cáo thành tích;

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

4. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với tập thể, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 03 báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 10 đính kèm Thông tư này;

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

5. Huân chương các loại, các hạng đối với cá nhân, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 04 báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 9 đính kèm Thông tư này, ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm công nhận sáng kiến (nếu có). Báo cáo thành tích nêu rõ thành tích xuất sắc có phạm vi ảnh hưởng nêu gương toàn Ngành, toàn quốc;

c) Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc theo Mẫu số 3 đính kèm Thông tư này kèm Báo cáo tóm tắt sáng kiến cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc theo Mẫu số 4 đính kèm Thông tư này của cá nhân đề nghị khen thưởng (04 sáng kiến cấp Ngành đối với đề nghị “Huân chương Lao động hạng Nhất”, 03 sáng kiến cấp Ngành đối với “Huân chương Lao động hạng Nhì”, 02 sáng kiến cấp Ngành đối với “Huân chương Lao động hạng Ba”);

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

6. Huân chương các loại, các hạng đối với tập thể, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) 04 báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 10 đính kèm Thông tư này;

c) Biên bản kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng phiếu bầu).

7. Huy chương, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Danh sách trích ngang của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký tên, đóng dấu).

8. Khen thưởng đột xuất, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích theo Mẫu số 16 đính kèm Thông tư này. Trường hợp đề nghị “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, báo cáo tóm tắt thành tích là 03 bản; Huân chương, báo cáo tóm tắt thành tích là 04 bản.

9. Khen thưởng theo chuyên đề, theo đợt hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị;

c) Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 17 đính kèm Thông tư này. Trường hợp đề nghị “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, báo cáo thành tích là 03 bản; Huân chương, báo cáo thành tích là 04 bản.

10. Khen thưởng quá trình cống hiến, hồ sơ gồm có:



a) Đối với cán bộ đã nghỉ hưu hoặc đã mất.

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị (đối với cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước do Vụ Tổ chức cán bộ trình) kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

- 04 báo cáo thành tích của cá nhân, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình. Trường hợp cán bộ đã mất mà đủ tiêu chuẩn khen thưởng, đơn vị trình chủ động phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ lập báo cáo thành tích theo Mẫu số 13 đính kèm Thông tư này;

b) Đối với cán bộ chuẩn bị nghỉ hưu.

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị (đối với cán bộ là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước do Văn phòng Ngân hàng Nhà nước trình) đề nghị khen thưởng kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

- 04 báo cáo thành tích của cá nhân, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình theo Mẫu số 13 đính kèm Thông tư này;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị (trừ trường hợp khen thưởng đối với Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước).

11. Khen thưởng ngoài Ngành, hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị có quan hệ trực tiếp với cá nhân, tập thể kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 2 đính kèm Thông tư này;

b) Báo cáo thành tích đóng góp của cá nhân, tập thể đối với ngành Ngân hàng theo Mẫu số 18 đính kèm Thông tư này.

12. Kỷ niệm chương, hồ sơ gồm có:

a) Đối với cán bộ trong ngành Ngân hàng

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân đề nghị tặng Kỷ niệm chương theo Mẫu số 19 đính kèm Thông tư này;

- Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân theo Mẫu số 20 đính kèm Thông tư này có kiểm tra và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị. Đối với cá nhân đã, đang công tác tại các Vụ, Cục đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước có xác nhận của Vụ Tổ chức cán bộ. Đối với Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam, Ngân hàng thương mại cổ phần Công thương Việt Nam, Ngân hàng thương mại cổ phần Đầu tư và phát triển Việt Nam, Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam, Ngân hàng Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Hợp tác xã Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam không gửi về Ngân hàng Nhà nước bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân, đơn vị trình có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ;

- Bảng tổng hợp kê khai của đơn vị theo Mẫu số 21 đính kèm Thông tư này.

b) Đối với cán bộ ngoài ngành Ngân hàng

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân đề nghị tặng Kỷ niệm chương theo Mẫu số 19 đính kèm Thông tư này;
- Bản tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp phát triển ngân hàng Việt Nam của cá nhân theo Mẫu số 22 đính kèm Thông tư này.

### **Điều 28. Thời gian nhận hồ sơ**

1. Khen thưởng hằng năm

a) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc:

- Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý: nhận hồ sơ trước ngày 28/2 hằng năm;

- Các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài: nhận hồ sơ trước ngày 15/3 hằng năm;

- Khối đào tạo: nhận hồ sơ trước ngày 15/8 hằng năm.

b) Đối với “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Cờ thi đua của Chính phủ”: nhận hồ sơ trước ngày 15/3 hằng năm. Riêng “Cờ thi đua của Chính phủ” đối với Khối đào tạo: nhận hồ sơ trước ngày 15/8 hằng năm.

c) Đối với danh hiệu “Anh hùng Lao động”: tổ chức xét 05 năm một lần vào dịp Đại hội thi đua yêu nước các cấp, trừ những trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất.

d) Đối với Huân chương, Huy chương, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”:

- Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; các tổ chức tín dụng; chi nhánh ngân hàng nước ngoài; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý: nhận hồ sơ trước ngày 15/3 hằng năm;

- Khối đào tạo: nhận hồ sơ trước ngày 15/8 hằng năm.

đ) Đối với các danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân”, “Nhà giáo Ưu tú”, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”: thực hiện theo quy định của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

e) Đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị: giao Thủ trưởng các đơn vị quyết định.

2. Khen thưởng đột xuất: nhận hồ sơ ngay sau khi tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất.

3. Khen thưởng chuyên đề: nhận hồ sơ ngay sau khi kết thúc chương trình hoặc chuyên đề công tác.

4. Đối với Kỷ niệm chương: nhận hồ sơ trước ngày 15/3 hằng năm.

5. Khen thưởng quá trình cống hiến: nhận hồ sơ trước ngày 10/4 hằng năm.

6. Đối với đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành và cấp toàn quốc: nhận hồ sơ theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều này.

### **Điều 29. Số lượng “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”**

1. Đối với các Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước, doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý và Văn phòng đại diện: hằng năm, Thống đốc tặng thưởng “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” cho đơn vị xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua của từng Khối thi đua. Việc quy định các đơn vị trong từng Khối thi đua thực hiện theo quyết định của Thống đốc. Đối với các đơn vị thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, hằng năm Thống đốc tặng thưởng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

2. Đối với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố: hằng năm, Thống đốc tặng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua của từng Cụm thi đua. Việc quy định các đơn vị trong từng Cụm thi đua thực hiện theo quyết định của Thống đốc.

3. Đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các đơn vị khác trong ngành Ngân hàng: hằng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động và quy mô từng đơn vị, Ngân hàng Nhà nước sẽ thông báo và phân bổ số lượng Cờ thi đua cho từng đơn vị.

4. Đối với Khối đào tạo: hằng năm, Thống đốc tặng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua.

5. Đối với Quỹ tín dụng nhân dân: hằng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động của từng Quỹ tín dụng nhân dân, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố đề xuất Thống đốc (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) tặng Cờ thi đua cho đơn vị xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua trên địa bàn.

## **Chương VI**

### **QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

#### **Mục 1**

#### **QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

### **Điều 30. Quỹ Thi đua - Khen thưởng**

Nguồn, mức trích và quản lý Quỹ Thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 67, 69 Nghị định 42/2010/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

### **Điều 31. Sử dụng Quỹ Thi đua - Khen thưởng**

1. Sử dụng Quỹ Thi đua, khen thưởng theo quy định tại Khoản 1 Điều 68 Nghị định 42/2010/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

2. Vụ Tài chính - Kế toán có trách nhiệm phối hợp với Vụ Thi đua - Khen thưởng trong việc hướng dẫn sử dụng Quỹ Thi đua, khen thưởng, chi tiền thưởng theo quy định và tổng hợp số liệu thu, chi gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng trước ngày 30/6 và 31/12 hằng năm.

### **Điều 32. Nguyên tắc chi thưởng**

1. Nguyên tắc chi thưởng: Thực hiện theo Khoản 2 Điều 68 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm chi thưởng

a) Cá nhân, tập thể được Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng:

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ các đơn vị sự nghiệp) do Ngân hàng Nhà nước chi tiền thưởng;

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý thì đơn vị có tập thể, cá nhân được khen thưởng có trách nhiệm chi tiền thưởng.

b) Cá nhân, tập thể được Thống đốc khen thưởng

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ các đơn vị sự nghiệp) và cá nhân, tập thể ngoài ngành Ngân hàng tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước;

- Đối với cá nhân, tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý, tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của đơn vị.

c) Cá nhân, tập thể được Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố khen thưởng, tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố (trừ cá nhân, tập thể thuộc tổ chức tín dụng).

d) Cá nhân, tập thể thuộc các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý được Thủ tướng đơn vị khen thưởng thì tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của đơn vị.

3. Cách tính, mức tiền thưởng cụ thể kèm theo các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định tại các Điều 70 đến Điều 76 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

**Mục 2**  
**QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ;**  
**KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ KIỂM TRA CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

**Điều 33. Quyền lợi và nghĩa vụ của tập thể, cá nhân trong thi đua, khen thưởng**

1. Quyền lợi của tập thể, cá nhân trong thi đua, khen thưởng
  - a) Được tham gia các phong trào thi đua do Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động;
  - b) Được quyền góp ý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu, hình thức khen thưởng cho cá nhân, tập thể có đủ thành tích và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và ngược lại;
  - c) Hằng năm, cá nhân được khen thưởng sẽ được xem xét nâng lương trước hạn, ưu tiên cử đi học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và tham quan, khảo sát ở trong nước và nước ngoài; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ.
2. Nghĩa vụ của tập thể, cá nhân trong thi đua, khen thưởng
  - a) Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định pháp luật của Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước, của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác thi đua, khen thưởng;
  - b) Không góp ý mang tính xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cá nhân, tập thể đã được tặng thưởng hoặc dự kiến xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
  - c) Từ chối nhận danh hiệu hoặc hình thức khen thưởng không xứng đáng với thành tích và không đúng tiêu chuẩn, thủ tục do pháp luật quy định;
  - d) Có trách nhiệm phát hiện cá nhân có thành tích đột xuất, gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến để đề xuất khen thưởng kịp thời hoặc tố giác, tố cáo những tập thể, cá nhân có hành vi gian dối, vi phạm các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

**Điều 34. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo**

1. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 82 và Điều 83 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

2. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm phối hợp với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Vụ Tổ chức cán bộ và đơn vị liên quan thực hiện giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng theo quy định của pháp luật về thủ tục giải quyết khiếu nại tố cáo.

### **Điều 35. Kiểm tra công tác Thi đua - Khen thưởng**

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị trong toàn Ngành.
2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng trong phạm vi đơn vị do mình quản lý.

## **Chương VII**

### **HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CÁC CẤP**

#### **Điều 36. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng sáng kiến các cấp trong ngành Ngân hàng**

1. Ngân hàng Nhà nước thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng và Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng.
2. Các đơn vị thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến của đơn vị.

#### **Điều 37. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Ngân hàng**

1. Chủ tịch: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;
2. Phó Chủ tịch thứ nhất: Phó Thống đốc phụ trách công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;
3. Phó Chủ tịch Thường trực: Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;
4. Các Ủy viên: Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy cơ quan Ngân hàng Trung ương; Phó Chủ tịch Thường trực Công đoàn Ngân hàng Việt Nam; Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước; Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng; Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ; Vụ trưởng Vụ Chính sách tiền tệ; Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán; Phó Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;
5. Thư ký: Trưởng phòng Tổng hợp, Vụ Thi đua - Khen thưởng.

#### **Điều 38. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước**

1. Chủ tịch: Thủ trưởng đơn vị;
2. Phó chủ tịch: Phó Thủ trưởng đơn vị;
3. Các Ủy viên: Đại diện đảng ủy (chi ủy), Chủ tịch Công đoàn và các Ủy viên khác là cán bộ chủ chốt của đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định trên nguyên tắc tổng số thành viên Hội đồng (Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên) không vượt quá 9 người. Đối với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, tổng số thành viên Hội đồng không quá 13 người;
4. Thư ký: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng.

**Điều 39. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý**

1. Chủ tịch: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên. Đối với chi nhánh ngân hàng nước ngoài là Tổng giám đốc (Giám đốc);
2. Phó chủ tịch: Tổng Giám đốc (Giám đốc). Đối với chi nhánh ngân hàng nước ngoài là Phó Tổng giám đốc (phó Giám đốc);
3. Các Ủy viên: Đại diện đảng ủy (chi ủy), Chủ tịch Công đoàn và các Ủy viên khác là cán bộ chủ chốt của đơn vị, do thủ trưởng đơn vị quyết định. Tổng số thành viên Hội đồng không quá 13 người;
4. Thư ký: Phó Trưởng phòng (ban) Thi đua - Khen thưởng hoặc cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng.

**Điều 40. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan thường trực các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý**

1. Chủ tịch: Tổng Thư ký;
2. Phó Chủ tịch: Chủ tịch Công đoàn;
3. Các Ủy viên khác do thủ trưởng đơn vị quyết định. Tổng số thành viên Hội đồng không quá 9 người;
4. Thư ký: Chánh Văn phòng.

**Điều 41. Thành phần Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng**

1. Chủ tịch: Phó Thống đốc phụ trách công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;
2. Phó Chủ tịch Thường trực: Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;
3. Các Ủy viên và Thư ký do Vụ Thi đua - Khen thưởng đề xuất trình Thống đốc quyết định.

**Điều 42. Thành phần Hội đồng sáng kiến của đơn vị**

1. Chủ tịch: Thủ trưởng đơn vị;
2. Phó chủ tịch: Phó Thủ trưởng đơn vị;
3. Các Ủy viên và Thư ký do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

**Điều 43. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng sáng kiến của đơn vị**

1. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ quyền hạn cụ thể của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng thực hiện theo Quy chế làm việc do Thống đốc quy định.
2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ quyền hạn cụ thể của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến của đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

## **Chương VIII**

### **QUẢN LÝ HỒ SƠ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ THÔNG BÁO KẾT QUẢ KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 44. Quản lý hồ sơ tại Ngân hàng Nhà nước**

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm theo dõi danh sách các điển hình tiên tiến cấp Ngành; hồ sơ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc trở lên; tài liệu liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng của ngành Ngân hàng.

2. Hằng năm, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm làm thủ tục gửi Văn phòng Ngân hàng Nhà nước lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

#### **Điều 45. Quản lý hồ sơ tại các đơn vị**

1. Tổ chức quản lý, lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

2. Đối với hồ sơ khen thưởng, đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể các đơn vị phải lưu trữ 01 bản theo quy định.

3. Danh sách cá nhân, tập thể đăng ký danh hiệu thi đua hằng năm, các đơn vị tổ chức lưu trữ theo quy định, chỉ gửi về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) bản tổng hợp danh sách đăng ký danh hiệu thi đua theo mẫu quy định.

#### **Điều 46. Thông báo kết quả khen thưởng**

Hằng năm, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân để thông báo cho các đơn vị.

## **Chương IX**

### **TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 47. Tổ chức, bộ máy làm công tác thi đua, khen thưởng**

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có chức năng tham mưu giúp Thống đốc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Ngân hàng.

2. Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Học viện Ngân hàng, Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, Nhà máy in tiền Quốc gia, Công ty cổ phần Chuyển mạch tài chính Quốc gia, Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng.

3. Đối với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố bố trí 01 (một) cán bộ kiêm nhiệm làm công tác thi đua, khen thưởng.



4. Đối với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, thành lập Phòng Tổng hợp và thi đua, khen thưởng. Mỗi Vụ, Cục, đơn vị thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng bố trí một cán bộ kiêm nhiệm làm công tác thi đua, khen thưởng.

5. Các Vụ, Cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, mỗi đơn vị bố trí 01 (một) cán bộ kiêm nhiệm làm công tác thi đua, khen thưởng.

6. Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam, Ngân hàng thương mại cổ phần Công thương Việt Nam, Ngân hàng thương mại cổ phần Đầu tư và phát triển Việt Nam, Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam, Ngân hàng Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long, Ngân hàng Chính sách xã hội thành lập phòng (ban) trực thuộc để tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

7. Các đơn vị khác căn cứ vào khối lượng công việc để bố trí cán bộ đảm bảo thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 48. Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng**

1. Kết thúc năm hoạt động, các đơn vị tổng kết, đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và gửi báo cáo bằng văn bản về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) trước ngày 15/01 năm sau. Đối với Học viện Ngân hàng và Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, gửi báo cáo tổng kết trước 15/8 hằng năm.

2. Khi phát động thi đua và sau mỗi đợt thi đua, các đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo về Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) để theo dõi và làm căn cứ cho việc xét khen thưởng.

3. Quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô, gửi báo cáo phát động thi đua và báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn để theo dõi và tổng hợp báo cáo Ngân hàng Nhà nước (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng).

#### **Điều 49. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong ngành Ngân hàng tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này;

b) Hằng năm, đề xuất Thông đốc quyết định:

- Tỷ lệ nợ xấu tối đa để xem xét khen thưởng đối với tổ chức tín dụng, chi nhánh tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và cá nhân là Người quản lý, Người điều hành tổ chức tín dụng, Tổng giám đốc (Giám đốc) chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

- Số lượng Cờ thi đua cụ thể cho từng tổ chức tín dụng.

c) Phối hợp với Viện Chiến lược Ngân hàng và các đơn vị liên quan tham mưu giúp Thống đốc hướng dẫn quy trình, thủ tục xét, công nhận và đánh giá hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

2. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng có trách nhiệm cung cấp thông tin phục vụ công tác xét khen thưởng theo Mẫu số 23 đính kèm Thông tư này đối với

Ngân hàng Nhà nước  
VỤ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG  
Số: 11/2014/TT  
Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2014

tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và cá nhân là Người quản lý, Người điều hành tổ chức tín dụng, Tổng giám đốc (Giám đốc) chi nhánh ngân hàng nước ngoài đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc và khen thưởng cấp Nhà nước.

3. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố có trách nhiệm cung cấp thông tin phục vụ công tác xét khen thưởng theo Mẫu số 23 đính kèm Thông tư này đối với tập thể chi nhánh tổ chức tín dụng và cá nhân là Giám đốc, phó Giám đốc chi nhánh tổ chức tín dụng đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thống đốc và khen thưởng cấp Nhà nước.

4. Vụ Kiểm toán nội bộ và một số đơn vị, Vụ, Cục có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin phục vụ công tác xét khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Khối đào tạo, cơ quan thường trực các hiệp hội và các doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý.

5. Thủ trưởng các đơn vị tại điểm a Khoản 2, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 3 Thông tư này có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể hóa các quy định về công tác thi đua, khen thưởng phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của đơn vị mình.

#### **Điều 50. Hiệu lực thi hành**

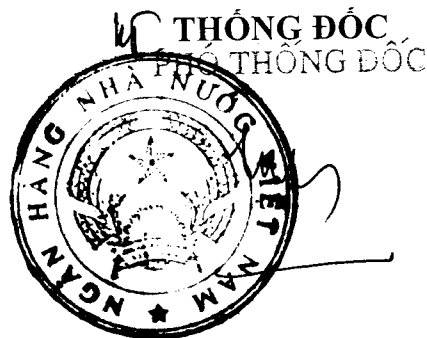
Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23..tháng..2..năm 2015 thay thế Thông tư số 36/2011/TT-NHNN ngày 12/12/2011 của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.

#### **Điều 51. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên và Tổng giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý; Tổng thư ký các hiệp hội do Ngân hàng Nhà nước quản lý chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 51;
- Ban Thi đua-Khen thưởng TW;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Công báo; Ban lãnh đạo NHNN;
- Lưu VP, PC, TĐKT (10 bản).



Nguyễn Đông Tiến

**Mẫu số 01: Đăng ký thi đua.**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**

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

Số:.....  
V/v đăng ký danh hiệu thi đua  
năm....

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

**Đăng ký thi đua năm .....**

Kính gửi: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước  
(Qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Thông tư số.....ngày.....của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng, (*Tên đơn vị*)...đăng ký các danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân trong năm.....như sau:

**I. Tập thể:**

1. Tập thể Lao động xuất sắc cho.....tập thể.
2. Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước cho.....tập thể.
3. Cờ thi đua của Chính phủ cho....tập thể.

**II. Cá nhân:**

1. Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng cho.....cá nhân.
2. Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho.....cá nhân.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu VT,...

**Ghi chú:**

- Đối với danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” đã được Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị quyết định khen thưởng thì không tổng hợp vào danh sách này mà lưu tại đơn vị.

- Đối với các danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”, “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ” các đơn vị gửi kèm danh sách tên cá nhân, tập thể đăng ký thi đua.

- Đối với danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” các đơn vị tổ chức đăng ký thi đua cho tập thể, cá nhân của đơn vị và lưu theo đúng quy định.

**Mẫu số 2: Tờ trình đề nghị khen thưởng.**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**

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

Số:.....

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

**TỜ TRÌNH**

**V/v đề nghị khen thưởng**

Kính gửi: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước  
(Qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

- Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Căn cứ Thông tư số ..... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng và Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (của đơn vị), (Thủ trưởng đơn vị)... trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét khen thưởng (hoặc đề nghị khen thưởng) cho các tập thể, cá nhân sau (danh sách đính kèm).

**I. Đề nghị Thống đốc khen thưởng:**

1. Tập thể Lao động xuất sắc cho.....tập thể.
2. Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước cho.....tập thể.
3. Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng cho.....cá nhân.
4. Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho...tập thể và...cá nhân.

**II. Đề nghị Thống đốc trình khen thưởng:**

1. Huân chương...hạng....cho....tập thể và....cá nhân.
2. Huy chương cho.....tập thể và.....cá nhân.
3. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho....tập thể và....cá nhân.
4. Cờ thi đua của Chính phủ cho.....tập thể.
5. Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho.....cá nhân.
6. Danh hiệu Anh hùng ..... cho...tập thể và ...cá nhân.

(Thủ trưởng đơn vị đề nghị) kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, khen thưởng (hoặc đề nghị khen thưởng)/.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT....

**Ghi chú:** Bỏ Khoản 1, Mục I đối với đơn vị được Thống đốc ủy quyền Quyết định khen thưởng

*Mẫu danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng*

**DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN  
THUỘC (ĐƠN VỊ...) ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG  
(Kèm theo Tờ trình số:.....ngày.....tháng.....năm....của.....)**

---

**I. ĐỀ NGHỊ THỐNG ĐỐC KHEN THƯỞNG**

1) Tập thể lao động xuất sắc cho....tập thể:

.....

2) Cờ thi đua của Ngân hàng nhà nước cho ...tập thể:

.....

3) Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng cho .... cá nhân:

.....

4) Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho... tập thể...cá nhân:

Tập thể.....

Cá nhân.....

**II. ĐỀ NGHỊ THỐNG ĐỐC TRÌNH KHEN THƯỞNG**

1) Huân chương... hạng...cho ...tập thể và....cá nhân:

Tập thể.....

Cá nhân.....

2) Huy chương cho...tập thể và....cá nhân:

Tập thể.....

Cá nhân.....

3) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho ...tập thể và....cá nhân:

Tập thể.....

Cá nhân.....

4) Cờ thi đua của Chính phủ cho....tập thể:

.....

5) Chiến sỹ thi đua toàn quốc cho....cá nhân:

.....

6) Danh hiệu Anh hùng .... cho...tập thể và....cá nhân:

Tập thể.....

Cá nhân.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu số 3: Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành và sáng kiến cấp toàn quốc**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**

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

Số:.....

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

V/v đề nghị công nhận sáng kiến cấp...(1)

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng  
(Qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

- Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 03 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; căn cứ Thông tư số... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng và Biên bản họp Hội đồng sáng kiến ....., (đơn vị) đề nghị Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng xét, công nhận và đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp...(1)...cho...(2)...sáng kiến theo danh sách (đính kèm).

Kính đề nghị Hội đồng sáng kiến ngành Ngân hàng xét duyệt.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** (1) Cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc  
(2) Số lượng sáng kiến đề nghị xét duyệt

**Mẫu số 4: Tóm tắt sáng kiến**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ.....

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

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

**BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN**

| TT | Họ tên, chức vụ,<br>đơn vị công tác | Tên sáng kiến | Nội dung sáng kiến<br>(1) | Phạm vi ảnh hưởng<br>(2) |
|----|-------------------------------------|---------------|---------------------------|--------------------------|
| 1  |                                     |               |                           |                          |
| 2  |                                     |               |                           |                          |
| 3  |                                     |               |                           |                          |
| 4  |                                     |               |                           |                          |
| 5  |                                     |               |                           |                          |
| 6  |                                     |               |                           |                          |
| 7  |                                     |               |                           |                          |

**Người lập bảng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Tóm tắt những nội dung chính của sáng kiến; nêu cụ thể tính mới, cách thức thực hiện, các bước thực hiện, điều kiện cần để áp dụng giải pháp; khả năng áp dụng của giải pháp; đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng giải pháp.

(2) Cấp cơ sở, cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc.

**Mẫu số 5: Đề nghị công nhận sáng kiến**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi: .....(1).....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Đơn vị công tác | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Tỷ lệ % đóng góp vào sáng kiến (ghi rõ từng đồng tác giả nếu có) |
|----|-----------|---------------------|-----------------|-----------|---------------------|--|
| 1  |           |                     |                 |           |                     |  |
| 2  |           |                     |                 |           |                     |  |

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến: (2).....

Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (3).....

Mô tả bản chất của sáng kiến (4): (i) tình trạng giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược của giải pháp cũ để thấy sự cần thiết của giải pháp mới); (ii) nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến (mục đích của giải pháp; nội dung giải pháp phải chỉ ra tính mới, cách thức thực hiện, các bước thực hiện, điều kiện cần để áp dụng giải pháp); (iii) khả năng áp dụng của giải pháp; (iiii) đánh giá hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được khi áp dụng giải pháp; (iiiii) những tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có).

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan sáng kiến trên được sáng tạo ra, không sao chép, không vi phạm bản quyền.

...,ngày....tháng....năm....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (1) Tên Hội đồng sáng kiến yêu cầu công nhận sáng kiến

(2) Tên sáng kiến

(3) Ghi rõ lĩnh vực áp dụng sáng kiến (điện tử, viễn thông, tự động hoá, công nghệ thông tin, xây dựng, dịch vụ...)

(4) Mô tả ngắn gọn, đầy đủ các nội dung hướng dẫn.



**Mẫu số 6: Giấy chứng nhận sáng kiến**

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

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN.....(1)

**CHỨNG NHẬN**

(Các) Ông/Bà: 1. Ông/Bà:.....(chức danh)....đơn vị công tác:.....

2. Ông/Bà:.....(chức danh)....đơn vị công tác:.....

Là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến:.....(2).....năm.....

***Đạt sáng kiến .....(3)***

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...*

**TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

**CHỦ TỊCH**

*(Đóng dấu, ký ghi rõ họ tên)*

Số:.....

**Ghi chú:** (1) Tên đơn vị có thẩm quyền công nhận sáng kiến

(2) Tên sáng kiến được công nhận

(3) Cấp cơ sở, cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc

**Mẫu số 7: Quyết định công nhận sáng kiến**

ĐƠN VỊ .....  
**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

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

Số.....

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

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Công nhận sáng kiến**

**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN.....(1).....**

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số..... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quy chế .... của.....về việc xét, công nhận và đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng sáng kiến.....tại tờ trình số.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Công nhận...(2).....sáng kiến cấp...(3).....năm...cho...(4)..

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng sáng kiến....., thủ trưởng các đơn vị có liên quan và (các) tác giả có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3
- Lưu...

**TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Đóng dấu, ký ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (1) Tên Hội đồng sáng kiến có thẩm quyền công nhận sáng kiến

(2) Số lượng sáng kiến được công nhận

(3) Sáng kiến Cấp cơ sở, cấp Ngành hoặc cấp toàn quốc

(4) Danh sách tác giả sáng kiến được công nhận

**Mẫu số 8: Hướng dẫn chung về phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích.**

**1. Quy định chung:**

a. Đối với mỗi danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng phải có Báo cáo thành tích chi tiết và Báo cáo tóm tắt thành tích. Các mẫu Báo cáo tại các phụ lục của Thông tư chỉ mang tính đề cương, tổng hợp chung cho cả các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

b. Đối với đề nghị danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước thực hiện theo mẫu biểu quy định.

**2. Quy định về Báo cáo thành tích chi tiết:**

a. Khi viết Báo cáo, cần căn cứ vào nội dung công việc đã làm được theo chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng tập thể, cá nhân để làm rõ các thành tích đã đạt được phù hợp với tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

b. Mỗi tập thể, cá nhân đều có thành tích với nội dung và mức độ khác nhau. Vì vậy, Báo cáo thành tích không được sao chép giống nhau, mà phải do từng tập thể hoặc cá nhân được đề nghị khen thưởng trực tiếp xây dựng Báo cáo.

c. Đối với đề nghị khen thưởng đột xuất, Báo cáo thành tích cần tập trung phân tích thành tích có tính đặc thù, đột xuất trong công tác (thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận). Đối với đề nghị khen thưởng theo chuyên đề, báo cáo đánh giá kết quả cụ thể, mô tả thành tựu nổi bật thành tích xuất sắc đã đạt được sau khi kết thúc đợt thi đua.

d. Đối với Báo cáo thành tích cá nhân thì người viết báo cáo ký tên; đối với Báo cáo thành tích của tập thể thì Lãnh đạo của tập thể đơn vị ký tên. Báo cáo thành tích của cá nhân và Báo cáo thành tích của tập thể phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình (ký tên, đóng dấu).

đ. Báo cáo thành tích của tập thể cần nêu rõ kết quả thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; công tác xây dựng đảng, đoàn thể và kết quả hoạt động, xếp loại; hoạt động xã hội, từ thiện, an sinh xã hội, đóng góp NSNN, thực hiện chương trình cải cách thủ tục hành chính. Đối với tập thể có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước khi trình các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Ngành và khen thưởng cấp nhà nước, trong Báo cáo thành tích phải kê khai rõ các nội dung sau: (i) Số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; (ii) tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; (iii) cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế và các khoản thu khác theo quy định và đúng thời hạn.

e. Báo cáo thành tích của cá nhân cần nêu rõ thành tích đã lập được trong thực hiện nhiệm vụ được giao; giải pháp công tác, đổi mới quản lý, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật

của Nhà nước; thực hiện công tác kê khai tài sản đối với đối tượng phải kê khai; công tác bồi dưỡng, học tập; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện, đóng góp NSNN, cải cách thủ tục hành chính. Đối với cá nhân là thủ trưởng đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước khi trình Thống đốc khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng cấp nhà nước, trong Báo cáo thành tích phải kê khai rõ các nội dung sau: (i) Số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; (ii) tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; (iii) cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, bảo hiểm và các khoản thu khác theo quy định và đúng thời hạn.

f. Đối với Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, tại phần cuối của Báo cáo cần dành khoảng trống để Ngân hàng Nhà nước xác nhận. Trường hợp trang cuối bản Báo cáo thành tích không còn khoảng trống đủ để Ngân hàng Nhà nước xác nhận mà phải sang trang mới thì phải đóng dấu giáp lai.

g. Báo cáo thành tích dài không quá 5 trang giấy A4, được đánh máy theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV- ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

### **3. Quy định về Báo cáo tóm tắt thành tích:**

Đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm xây dựng Báo cáo tóm tắt thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

+ Báo cáo tóm tắt thành tích cần ngắn gọn, đảm bảo chính xác, trung thực với Báo cáo thành tích chi tiết, bao gồm các thành tích chính đã đạt được theo các nội dung tại Báo cáo thành tích chi tiết và được Thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu.

+ Phần tóm tắt thành tích của mỗi tập thể, cá nhân dài không quá 01 trang giấy A4; được đánh máy theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

### **4. Quy định về thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được (trong Báo cáo thành tích chi tiết và Báo cáo tóm tắt thành tích):**

Việc thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được là rất cần thiết để chứng minh đủ điều kiện và tiêu chuẩn xét khen thưởng theo quy định.

a. Trước hết phải nêu thành tích cao nhất đã đạt được. Tiếp theo, kê khai những danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng về công tác chuyên môn hàng năm trong khoảng thời gian tương ứng với quy định của Luật, Nghị định và Thông tư hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng của NHNN cho mỗi danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng. Ngoài ra, cần kê khai ngắn gọn các hình thức khen thưởng đột xuất, chuyên đề các mặt công tác khác và khen thưởng của các tổ chức Đảng, đoàn thể, Bộ, ngành, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

b. Khi thống kê phải nêu rõ thời gian được khen thưởng (*năm...hoặc từ năm...đến năm...*), tên danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng; số quyết định; ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định khen thưởng và nội dung khen thưởng.

c. Thời gian thống kê thành tích tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng. Ví dụ:

- Đề nghị Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua của NHNN, Cờ thi đua của Chính phủ (01 năm) .

- Đề nghị Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng phải thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 3 năm liền kề trước thời điểm đề nghị khen thưởng.

- Đề nghị Chiến sỹ thi đua toàn quốc phải thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được của ít nhất 6 năm liền kề trước thời điểm đề nghị khen thưởng.

Ngoài ra, trong thời gian đề nghị khen thưởng cần thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng chuyên đề hoặc đột xuất đã đạt được và sáng kiến đã được công nhận (nếu có).

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu số 9: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc; Chiến sỹ thi đua Ngành, Bằng khen của Thống đốc cho cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (1)**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TÊN ĐƠN VỊ**

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

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG .....(2)**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên:.....Nam, Nữ:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....số CMND.....
- Quê quán (3).....
- Trú quán:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu:.....
- Quá trình công tác (*Nếu tóm tắt quá trình công tác và thời gian giữ chức vụ chính*)

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:**

**1- Sơ lược thành tích của đơn vị: (4)**

**2- Thành tích đã đạt được của cá nhân: (5)**

**2.1. Đối với cá nhân thuộc các Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước và Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh:**

- Báo cáo cần nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó.

- Đối với Lãnh đạo (Thủ trưởng và cấp phó) cần làm nổi bật thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị; công tác tham mưu cho Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước; vấn đề đoàn kết nội bộ trong đơn vị; quan tâm hỗ trợ và tham gia công tác Đảng, đoàn thể.

**2.2. Đối với cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố:**

Báo cáo cần nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Đối với Lãnh đạo Chi nhánh (Giám đốc, Phó Giám đốc) cần làm nổi bật thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị và có số liệu về hoạt động của các tổ chức tín dụng trên địa bàn để chứng minh, cụ thể:

- Một số chỉ tiêu hoạt động chính của các TCTD trên địa bàn, theo bảng sau: (6)

*Đơn vị tính: tỷ đồng*

| Chỉ tiêu   | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  |
|--|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|
|  | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước |
| 1-Tổng nguồn vốn<br>- Trong đó, Vốn huy động trên địa<br>bàn |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 2- Tổng dư nợ cho vay  |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 3- Tỷ lệ nợ xấu/Tổng dư nợ (%)                               |              |                                  |              |                                  |              |                                  |

### 2.3. Đối với cá nhân thuộc tổ chức tín dụng:

Nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó. Cần nêu kết quả cụ thể và số liệu chứng minh (nếu có).

- Đối với Lãnh đạo (Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc TCTD) cần làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị và có Bảng số liệu hoạt động của đơn vị như sau: (7)

*Đơn vị tính: tỷ đồng*

| Chỉ tiêu                              | Năm...       |                               | Năm...       |                               | Năm...       |                               |
|---------------------------------------|--------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------|
|                                       | Đến<br>31/12 | (+), (-) %<br>so năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-) %<br>so năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-) %<br>so năm<br>trước |
| 1. Tổng nguồn vốn                     |              |                               |              |                               |              |                               |
| 2. Tổng dư nợ cho vay                 |              |                               |              |                               |              |                               |
| 3. Tỷ lệ nợ xấu/Tổng dư<br>nợ (%)     |              |                               |              |                               |              |                               |
| 4. Tỷ lệ thu dịch vụ/Tổng<br>thu nhập |              |                               |              |                               |              |                               |
| 5. Lợi nhuận sau thuế                 |              |                               |              |                               |              |                               |
| 6. Các khoản thuế đã nộp              |              |                               |              |                               |              |                               |

- Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế và các khoản bảo hiểm và các khoản thu khác theo quy định và đúng thời hạn.

#### 2.4. Đối với cá nhân Khối Đào tạo thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Lập Bảng thống kê so sánh các tiêu chí (số năm cần thiết báo cáo tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng: (áp dụng đối với cá nhân là cán bộ quản lý từ cấp phó, trưởng, phòng, khoa, bộ môn trở lên có liên quan đến công tác đào tạo).

| Chỉ tiêu  | Năm.... | Năm.... | Năm.... |
|---|---------|---------|---------|
| 1. Tổng số:<br>- Sáng kiến<br>- Áp dụng công nghệ mới<br>- Cải tiến phương pháp giảng dạy                     |         |         |         |
| 2. Hướng dẫn:<br>- Nghiên cứu sinh<br>- Học viên cao học<br>- Sinh viên NCKH                                  |         |         |         |
| 3. Số Đề tài nghiên cứu:<br>- Xếp loại xuất sắc<br>- Xếp loại giỏi<br>- Xếp loại khá<br>- Xếp loại trung bình |         |         |         |
| 4. Số văn bản quy phạm pháp luật đã chủ trì soạn thảo (đối với viên chức)                                     |         |         |         |

- Nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao. Trong đó, cần chú trọng thành tích trên các mặt công tác sau:

- + Công tác giảng dạy;
- + Công tác nghiên cứu khoa học;
- + Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy;
- + Công tác quản lý sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh; phòng chống tệ nạn xã hội trong nhà trường;

- + Công tác phục vụ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh;
- + Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo;

- Cá nhân là lãnh đạo cần có tham mưu về xây dựng chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Đối với cá nhân khác không làm công tác giảng dạy thực hiện theo hướng dẫn lập, viết báo cáo chung (mẫu biểu số 8).

#### 2.5. Đối với cá nhân thuộc doanh nghiệp trực thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó.



- Đối với Lãnh đạo (Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc) cần làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị và có bảng số liệu kết quả kinh doanh của đơn vị như sau: (8)

Đơn vị tính: tỷ đồng

| Chỉ tiêu                       | Năm....      |                                  | Năm....      |                                  | Năm....      |                                  |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|
|                                | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước |
| 1. Tổng tài sản                |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 2. Tổng doanh thu              |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 3. Lợi nhuận sau thuế          |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 4. Thu nhập bình quân/lao động |              |                                  |              |                                  |              |                                  |

### 2.6. Đối với cá nhân thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, cơ quan thường trực các Hiệp hội, cơ quan thường trực Đảng, đoàn thể trong ngành Ngân hàng:

- Báo cáo thành tích cần nêu cụ thể mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao với chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đó. Báo cáo nên có số liệu cụ thể chứng minh.

- Đối với Lãnh đạo (cấp trưởng, cấp phó đơn vị; Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc bảo hiểm tiền gửi; Tổng Thư ký các Hiệp hội) cần làm rõ thành tích trong lãnh đạo, điều hành đơn vị và có số liệu cụ thể để chứng minh (nếu có).

### III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG (9)

#### 1. Danh hiệu thi đua:

| Năm | Danh hiệu thi đua | Quyết định số, ngày, tháng, năm của cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-------------------|---|
|     |                   |   |
|     |                   |   |

#### 2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức khen thưởng | Quyết định số, ngày, tháng, năm của cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|---|
|     |                       |   |
|     |                       |   |

#### IV. SÁNG KIẾN ĐÃ ĐƯỢC CÔNG NHẬN

| Năm | Tên sáng kiến và Phạm vi ảnh hưởng | Quyết định số, ngày, tháng, năm của cơ quan công nhận sáng kiến |
|-----|------------------------------------|---|
|     |                                    |   |
|     |                                    |   |

**Thủ trưởng đơn vị trình xác nhận**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Người báo cáo**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (10)**

*(Ký, đóng dấu)*

#### **Ghi chú:**

- (1): Phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 8). Báo cáo thành tích 05 năm đối với đề nghị Huân chương Lao động; 05 năm đối với đề nghị Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc; 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua Ngành và 02 năm đối với Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- (2): Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị.

- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc TW).

- (4): Đối với cán bộ có chức danh quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng Lãnh đạo đơn vị có hoạt động kinh doanh cần báo cáo thêm việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước (có xác nhận của Cục thuế tỉnh, thành phố nơi đơn vị có trụ sở chính); thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động.

- (5): Nêu rõ thành tích cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ; các biện pháp đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- (6): Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

- (7): Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

- (8): Số năm báo cáo kết quả kinh doanh tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

- (9): Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể TW, tỉnh, thành phố trực thuộc TW tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: ghi rõ thời gian 02 lần liên tục được phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” và 06 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” .

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp nhà nước cần ghi rõ thời điểm đã được tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thấp hơn làm điều kiện để xét tặng các hình thức khen thưởng cấp nhà nước.(thời điểm được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là ngày, tháng, năm ban hành quyết định khen thưởng).

- (10): Đối với Báo cáo thành tích đề nghị Chiến sỹ thi đua Ngành và Bằng khen của Thống đốc thì không có mục này (trừ Giám đốc các TCTD).

www.LuatVietnam.vn

**Mẫu số 10: Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương; Cờ thi đua và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ thi đua của NHNN và Bằng khen của Thống đốc; Tập thể lao động xuất sắc đối với tập thể (1).**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ KHEN....(2)**

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình đơn vị:

- Tên đơn vị đề nghị khen thưởng
- Địa điểm, trụ sở chính:
- Quá trình thành lập và phát triển:
- Tóm tắt cơ cấu tổ chức: Phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ; chất lượng cán bộ; các tổ chức Đảng, đoàn thể; đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.
- Cơ sở vật chất: (3)

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào nội dung công việc đã làm được theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ: (4)

a) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước hoặc so với lần khen thưởng trước đây; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả kinh tế, xã hội.

**\* Tập thể thuộc Vụ, Cục, đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị do Thống đốc phê duyệt hoặc quy định về phân công nhiệm vụ do lãnh đạo đơn vị phê duyệt; nêu cụ thể kết quả đạt được trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Trong đó, cần nhấn mạnh thành tích thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngành và của đơn vị;

- Thời gian, chất lượng và mức độ thực hiện các nhiệm vụ, các đề án, dự án theo chương trình công tác của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;

- Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trong phạm vi thẩm quyền được giao;

- Thực hiện nghiệp vụ Ngân hàng Trung ương trong phạm vi thẩm quyền được giao (nếu có);

- Tham mưu cho Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo, xử lý những vấn đề vướng mắc đối với các Tổ chức tín dụng và các đơn vị;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;

- Chấp hành Quy chế làm việc của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

**\* Tập thể thuộc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố:**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động do Thống đốc phê duyệt hoặc Quy định về phân công nhiệm vụ do lãnh đạo đơn vị phê duyệt; nêu cụ thể kết quả đạt được trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Trong đó, cần nhấn mạnh thành tích trên các mặt công tác sau:

+ Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngành và địa phương về tiền tệ và hoạt động Ngân hàng trên địa bàn;

+ Thanh tra, kiểm tra hoạt động của các Tổ chức tín dụng trên địa bàn;

+ Công tác tiền tệ và an toàn kho quỹ;

+ Công tác thông tin báo cáo;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;

+ Chấp hành Quy chế làm việc của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- Đối với tập thể lớn (*Chi nhánh*) khi đề nghị khen thưởng cần nêu số liệu về các Tổ chức tín dụng trên địa bàn, bao gồm:

+ Tóm lược tình hình hoạt động.

+ Kết quả hoạt động chung của các TCTD trên địa bàn (*có số liệu cụ thể để chứng minh theo bảng*).

*Đơn vị tính: tỷ đồng*

| Chỉ tiêu          | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  |
|-------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|
|                   | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước |
| 1. Tổng nguồn vốn |              |                                  |              |                                  |              |                                  |

|                                |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 2. Tổng dư nợ cho vay          |  |  |  |  |  |  |
| 3. Tỷ lệ nợ xấu/Tổng dư nợ (%) |  |  |  |  |  |  |

+ Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao nhất của các TCTD trên địa bàn trong thời gian gần nhất (từ *Bảng khen của Thủ tướng Chính phủ trở lên*).

\* Đối với tập thể thuộc các tổ chức tín dụng:

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của đơn vị, các chỉ tiêu, kế hoạch được giao hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị, nêu cụ thể kết quả, chất lượng và mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao.

Báo cáo có Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị theo mẫu sau:

*Đơn vị tính: tỷ đồng.*

| Chỉ tiêu                                    | Năm...    |                         | Năm...    |                         | Năm...    |                         |
|---|-----------|-------------------------|-----------|-------------------------|-----------|-------------------------|
|   | Đến 31/12 | (+), (-) % so năm trước | Đến 31/12 | (+), (-) % so năm trước | Đến 31/12 | (+), (-) % so năm trước |
| 1. Tổng nguồn vốn                           |           |                         |           |                         |           |                         |
| 2. Tổng dư nợ cho vay                       |           |                         |           |                         |           |                         |
| 3. Tỷ lệ nợ xấu/Tổng dư nợ (%)              |           |                         |           |                         |           |                         |
| 4. Lợi nhuận sau thuế                       |           |                         |           |                         |           |                         |
| 5. Tỷ lệ thu từ dịch vụ/Tổng thu nhập (%)   |           |                         |           |                         |           |                         |
| 6. Tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu (%) (nếu có) |           |                         |           |                         |           |                         |
| 7. Các khoản thuế đã nộp                    |           |                         |           |                         |           |                         |

- Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế (có xác nhận của cơ quan thuế), các khoản bảo hiểm và các khoản thu khác theo quy định và đúng thời hạn.

**Lưu ý:**

+ Số năm cần thiết báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng.

\* Đối với tập thể thuộc khối Đào tạo thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Lập Bảng thống kê so sánh các tiêu chí (*số năm cần thiết báo cáo tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng*): Áp dụng đối với các phòng ban, làm công tác đào tạo và giảng dạy.

| Chỉ tiêu   | Năm....  |                            | Năm....  |                            | Năm..... |                            |
|--|----------|----------------------------|----------|----------------------------|----------|----------------------------|
|  | Số lượng | (+), (-)<br>% so năm trước | Số lượng | (+), (-)<br>% so năm trước | Số lượng | (+), (-)<br>% so năm trước |
| 1. Tổng số sinh viên, trong đó:<br>- Tốt nghiệp loại xuất sắc<br>- Tốt nghiệp loại giỏi<br>- Tốt nghiệp loại khá<br>- Tốt nghiệp loại trung bình<br>- Chưa được công nhận tốt nghiệp |          |                            |          |                            |          |                            |
| 2. Số cán bộ viên chức đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, trong đó: Giảng viên đạt Chiến sỹ thi đua cơ sở   |          |                            |          |                            |          |                            |
| 3. Tổng số: Sáng kiến và Đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu  |          |                            |          |                            |          |                            |

- Nêu cụ thể chất lượng, hiệu quả thực hiện từng nhiệm vụ của đơn vị so với chỉ tiêu, kế hoạch được giao hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị. Trong đó, cần chú trọng thành tích trên các mặt công tác sau:

- + Công tác giảng dạy;
- + Công tác nghiên cứu khoa học;
- + Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy;
- + Công tác quản lý sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh; phòng chống tệ nạn xã hội trong nhà trường;
- + Công tác phục vụ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh;
- + Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo;

**\* Đối với tập thể thuộc Doanh nghiệp trực thuộc Ngân hàng Nhà nước:**

Nêu cụ thể kết quả, chất lượng, mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao tăng trưởng so với chỉ tiêu, kế hoạch hoặc mục tiêu chiến lược của đơn vị.

Báo cáo có Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị như sau:

Đơn vị tính: tỷ đồng

| Chỉ tiêu                       | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  | Năm...       |                                  |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|
|                                | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước | Đến<br>31/12 | (+), (-)<br>% so<br>năm<br>trước |
| 1. Tổng tài sản                |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 2. Tổng doanh thu              |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 3. Lợi nhuận sau thuế          |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 4. Thu nhập bình quân/lao động |              |                                  |              |                                  |              |                                  |
| 5. Các khoản thuế đã nộp       |              |                                  |              |                                  |              |                                  |

**Lưu ý:** Số năm báo cáo kết quả kinh doanh tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng.

**\* Đối với tập thể thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Cơ quan thường trực các Hiệp hội, Cơ quan thường trực Đảng, đoàn thể trong ngành Ngân hàng:**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế tổ chức và hoạt động, Điều lệ hoặc Quy định về phân công nhiệm vụ của đơn vị; nêu cụ thể kết quả, chất lượng, mức độ hoàn thành từng nhiệm vụ được giao, cần thiết có số liệu cụ thể để chứng minh thành tích.

b) Những biện pháp trong tổ chức thực hiện và những nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác: (5)

### III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG (6)

1. Danh hiệu thi đua:

| Năm | Danh hiệu thi đua | Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-------------------|--|
|     |                   |  |
|     |                   |  |

2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       |  |
|     |                       |  |



**Thủ trưởng đơn vị trình**  
**Nhận xét, xác nhận**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên)

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước: (7)**  
(ký, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1): Phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 8). Báo cáo thành tích 25 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng; 10 năm đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập; 05 năm đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước, Tập thể lao động xuất sắc; 02 năm đối với Bằng khen của Thống đốc.

(2): Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị.

(3): Tuỳ điều kiện thực tiễn của đơn vị đề báo cáo

(4): Tuỳ theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị). Từng hệ thống đơn vị có hướng dẫn chi tiết đính kèm (gồm các mẫu phụ lục và Bảng số liệu về kết quả hoạt động của đơn vị).

(5): Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; công tác xây dựng Đảng, đoàn thể và kết quả xếp loại; hoạt động xã hội, từ thiện.

(6): Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký Quyết định).

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp nhà nước cần ghi rõ thời điểm đã được tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thấp hơn làm điều kiện để xét tặng các hình thức khen thưởng cấp nhà nước (thời điểm tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là ngày, tháng, năm ban hành quyết định khen thưởng).

(7): Đối với Báo cáo thành tích đề nghị Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước, Bằng khen của Thống đốc, Tập thể lao động xuất sắc thì không cần xác nhận của NHNN.

**Mẫu số 11: Báo cáo tóm tắt thành tích áp dụng đối với cá nhân (đề nghị Thống đốc khen thưởng)**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

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

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
(Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng)

Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của cá nhân đề nghị khen thưởng, rút gọn lại làm nổi bật những thành tích chủ yếu trên các mặt công tác, cụ thể:

- Cột Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác: Nếu là Lãnh đạo ghi rõ lĩnh vực phụ trách.
- Cột Thành tích đạt được: Nêu thành tích đạt được theo các tiêu chuẩn quy định tương ứng với hình thức đề nghị, ví dụ:
  - + Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn;
  - + Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học;
  - + Xếp loại cán bộ, công chức (nếu có);
  - + Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và sáng kiến đã được công nhận (trong khoảng thời gian tương ứng hình thức đề nghị khen thưởng, ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

**Ví dụ:** Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị Thống đốc tặng Bằng khen của cá nhân thuộc Ngân hàng X:

| STT | Họ tên, chức vụ, năm sinh, số CMND, đơn vị công tác của từng cá nhân | Thành tích đạt được | Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được |
|-----|--|---------------------|--|
| 1   | Ông.., Trưởng phòng tín dụng..                                       | ...                 |  |
| 2   | Bà..., Cán bộ....  |                     |  |

**Ghi chú:**

- Phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 8).
- Thống kê danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và sáng kiến đã được công nhận (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm)

..., ngày....tháng.... năm...

**Thủ trưởng đơn vị trình**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu số 12: Báo cáo tóm tắt thành tích áp dụng đối với tập thể (đề nghị Thống đốc khen thưởng)**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

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

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
(ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng)

- Tên đơn vị:...
- Năm thành lập:...

Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của tập thể đề nghị khen thưởng, rút gọn lại làm nổi bật những thành tích chủ yếu trên các mặt sau:

- Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn;
- Nhân tố mới, mô hình mới của đơn vị;
- Thành tích trong các mặt công tác khác;
- Thống kê các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã đạt được (trong khoảng thời gian tương ứng hình thức đề nghị khen thưởng, ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định khen thưởng).

**Ví dụ:** Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị Thống đốc tặng Bằng khen cho tập thể thuộc Ngân hàng X:

| STT | Tên đơn vị                               | Thành tích đạt được | Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được |
|-----|--|---------------------|--|
| 1   | Phòng Tín dụng, Chi nhánh A, Ngân hàng X | ...                 |  |
| 2   | Phòng...                                 |                     |  |

**Ghi chú:**

- Phương pháp lập Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích (theo mẫu số 8).
- Thống kê danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được (ghi rõ ngày tháng năm của quyết định khen thưởng)

..., ngày....tháng.... năm...

**Thủ trưởng đơn vị trình**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



| Năm | Hình thức khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       |  |

#### IV. KỶ LUẬT (6)

**Xác nhận của thủ trưởng  
đơn vị quản lý cán bộ (7)**  
(ký, đóng dấu)

**Người báo cáo (8)**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**Xác nhận của cấp trình Chính phủ**  
(ký, đóng dấu)

#### **Ghi chú:**

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng
- (2): Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.
- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.
- (4): Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).
- (5): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng và nội dung thành tích (ghi rõ số quyết định, ngày tháng, năm ký quyết định).
- (6): Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có). Nếu không bị kỷ luật cũng phải ghi rõ: không bị kỷ luật.
- (7): Đối với cán bộ đã nghỉ hưu, trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.  
Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.
- (8): Đối với cán bộ đã từ trần: Đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) thì cán bộ được giao nhiệm vụ lưu giữ hồ sơ có trách nhiệm tóm tắt quá trình công tác (ghi rõ họ, tên, chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

**Mẫu số 14: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng (truy tặng) danh hiệu Anh hùng cho cá nhân (1)**

**TÊN ĐƠN VỊ**

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG) DANH HIỆU ANH HÙNG...(2)**

**Họ tên, chức vụ và đơn vị công tác của cá nhân đề nghị khen thưởng**  
(ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

1. Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên:.....Bí danh:.....Giới tính:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....số CMND:.....
- Quê quán: (3).....
- Nơi thường trú:.....
- Chức vụ, đơn vị công tác (hoặc trước khi hy sinh, từ trần):.....
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia đoàn thể):..
- Ngày, tháng, năm hy sinh (hoặc từ trần):.....

2- Quyền hạn, nhiệm vụ được giao:

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Những thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo (phục vụ chiến đấu, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội...) (4)

2. Các giải pháp, biện pháp để đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, phục vụ chiến đấu (5):

3- Thực hiện các nhiệm vụ khác: (6)

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG (7)**

1. Danh hiệu thi đua:

| Năm | Danh hiệu thi đua | Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-------------------|--|
|     |                   |  |

2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       |  |

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

**Người báo cáo (8)**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước**  
(ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1): Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ trường hợp đặc biệt, đột xuất).
- (2): Ghi rõ đề nghị Nhà nước phong tặng danh hiệu Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân.
- (3): Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố thuộc TW) theo địa danh mới.
- (4): Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.
  - + Đối với lãnh đạo đơn vị cần nêu tóm tắt thành tích của đơn vị; lập bảng thống kê các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với năm trước nhằm làm rõ vai trò của cá nhân đối với tập thể), vai trò cá nhân trong việc tham gia xây dựng tổ chức đảng, đoàn thể; cá nhân có nghĩa vụ nộp thuế phải kê khai đầy đủ việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước theo quy định (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).
- (5): Nêu các biện pháp để đạt được thành tích đặc biệt xuất sắc trong đổi mới công tác quản lý Nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội có ý nghĩa chính trị, xã hội đối với toàn Ngành và (địa phương) được quần chúng nêu gương học tập và cấp có thẩm quyền công nhận.
- (6): Gương mẫu trong việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định nơi cư trú; phẩm chất đạo đức, tác phong, xây dựng gia đình văn hoá; tham gia các phong trào thi đua; thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các hoạt động xã hội, từ thiện...
- (7): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Thống đốc NHNN, Bộ, Ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).
- (8): Đối với cá nhân đã hy sinh (từ trần): ghi rõ họ, tên, chức vụ người viết báo cáo.

**Mẫu số 15: Báo cáo thành tích đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng cho tập thể (1).**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ PHONG TẶNG DANH HIỆU ANH HÙNG...(2)**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax, địa chỉ trang điện tử:
- Quá trình thành lập và phát triển:
- Cơ cấu tổ chức: Phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ; chất lượng cán bộ (*trình độ chuyên môn, nghiệp vụ...*); các tổ chức Đảng, đoàn thể; đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (*về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ sở vật chất*); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao: Nêu chức năng, nhiệm vụ chính được giao hoặc đảm nhận.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Nêu rõ những thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo (về năng suất, chất lượng, hiệu quả...). (3)

2. Các giải pháp, biện pháp để đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu. (4)

3. Các nhiệm vụ khác. (5)

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG(6)**

1. Danh hiệu thi đua:

| Năm | Danh hiệu thi đua | Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-------------------|--|
|     |                   |  |

2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       |  |

Thủ trưởng đơn vị trình xác nhận  
(ký tên, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị  
(ký tên, đóng dấu)



## **Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước** (ký tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

- (1): Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị (trừ Báo cáo thành tích đặc biệt xuất sắc, đột xuất hoặc thành tích đặc biệt khác).

- (2): Ghi rõ đề nghị phong tặng danh hiệu Anh hùng Lao động hoặc Anh Hùng lực lượng vũ trang nhân dân

- (3): Đối với các TCTD, doanh nghiệp cần nêu tình hình tài chính: tài sản, nguồn vốn, lợi nhuận sau thuế, doanh thu, chênh lệch thu chi, số tiền đã nộp ngân sách nhà nước, phúc lợi xã hội, thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước (có xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định), việc thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động...(số liệu thống kê trong 10 năm trước thời điểm đề nghị khen thưởng).

+ Nêu rõ nội dung thành tích đạt được theo quy định tại khoản 2, điều 44 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ. Thống kê việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản trong 10 năm gần đây (có so sánh với các năm trước), ví dụ:

+ Các tiêu chí cơ bản đối với trường học: Tổng số học sinh, sinh viên; chất lượng và kết quả học tập; có bảng thống kê so sánh về hạnh kiểm, số học sinh, sinh viên giỏi các cấp; số đề tài, sáng kiến cải tiến công tác giảng dạy...

+ Đối với các TCTD: có bảng thống kê so sánh về tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân, số sáng kiến, cải tiến, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật đem lại hiệu quả kinh tế; - (4): Nêu các biện pháp để đạt thành tích dẫn đầu trong đổi mới công tác quản lý Nhà nước, cải cách hành chính, sáng kiến, kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học, mang lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội với Ngành, địa phương và được nhân dân cũng như các cấp có thẩm quyền công nhận.

- (4): Nêu các giải pháp thể hiện hành động anh hùng, thành tích dẫn đầu trong công tác, hiệu quả đạt được.

- (5): Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; công tác an toàn, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường; phòng chống tham nhũng, lãng phí; phòng chống cháy, nổ; các hoạt động xã hội từ thiện.

- (6): Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký Quyết định).

**Mẫu số 16: Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị khen thưởng đột xuất (cho tập thể, cá nhân).**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**

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

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

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)...(1)**  
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong...)

**Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng**  
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH (2)**

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc, đột xuất đã đạt được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận (trong công tác; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy nổ; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...)

**Thủ trưởng đơn vị trình**  
**nhận xét, xác nhận**  
(ký, đóng dấu)

**Thủ trưởng đơn vị (3)**  
(ký, đóng dấu)

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (4)**  
(ký, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, 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; số CMND; quê quán, nơi thường trú; nghề nghiệp, chức vụ, đơn vị công tác...
- (3): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.
- (4): Đối với đề nghị Bằng khen của Thống đốc không cần ghi mục này.

**Mẫu số 17: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo chuyên đề (cho tập thể, cá nhân).**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG...(1)**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng**  
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

**I. THÔNG TIN CHUNG (2)**

**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 đăng ký trong đợt phát động thi đua; 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...

**Thủ trưởng đơn vị trình  
nhận xét, xác nhận**  
(ký, đóng dấu)

**Thủ trưởng đơn vị (3)**  
(ký, đóng dấu)

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước (4)**  
(ký, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương.

- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, 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; số CMND; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

- (3): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.

- (4): Đối với đề nghị Bằng khen của Thống đốc không cần ghi mục này.

**Mẫu số 18:** Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Huân chương Hữu nghị, Huy chương Hữu nghị, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen Thống đốc (cho tập thể, cá nhân ngoài Ngành).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)...(1)**

**Tên đơn vị (tên cá nhân, chức vụ và đơn vị công tác) đề nghị khen thưởng**  
(ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH (2)**

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC (3)**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong công tác; những đóng góp của tập thể (cá nhân) ngoài Ngành đối với ngành Ngân hàng hoặc đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội của đất nước Việt Nam (với tập thể, cá nhân người nước ngoài)

- Việc chấp hành chính sách, pháp luật Việt Nam (nghĩa vụ nộp ngân sách, bảo đảm quyền lợi người lao động, bảo vệ môi trường, tôn trọng phong tục tập quán...) và các hoạt động từ thiện, nhân đạo...

- Những đóng góp trong việc xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác giữa các Bộ, ngành khác với ngành Ngân hàng hoặc giữa Việt Nam và các nước trên thế giới...

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NGÀNH NGÂN HÀNG HOẶC NHÀ NƯỚC VIỆT NAM TẶNG THƯỞNG**

1. Danh hiệu thi đua:

| Năm | Danh hiệu thi đua | Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-------------------|--|
|     |                   |  |

2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       |  |

**Đại diện đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Ngân hàng Nhà nước**  
(ký, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): + Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số lao động; chức năng, nhiệm vụ được giao. Báo cáo phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.  
+ Đối với cá nhân ghi rõ các thông tin cá nhân: họ và tên, năm sinh, giới tính, quốc tịch, đơn vị, chức vụ, trình độ chuyên môn.... Báo cáo phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp.
- (3): Đối với chi nhánh ngân hàng nước ngoài, ngân hàng liên doanh cần thống kê kết quả hoạt động 03 năm, 05 năm (tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng).

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**Mẫu số 19: Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”.**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

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

**Đơn vị**.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Số:.....

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”**

Kính trình: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước  
(qua Vụ Thi đua - Khen thưởng)

Căn cứ đối tượng, tiêu chuẩn quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ; Thông tư số...ngày...của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng,... (tên đơn vị) kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” cho.....cán bộ (hồ sơ đề nghị đính kèm), cụ thể:

1. Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc.....người.
2. Cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu, nghỉ chế độ.....người (nếu có).
3. Cán bộ, công chức, viên chức đã chuyển công tác sang ngành khác, nay về lại ngành Ngân hàng.....người (nếu có).
4. Cán bộ ngoài ngành Ngân hàng.....người (nếu có).

Các trường hợp trên đơn vị đã kiểm tra đúng đối tượng, đủ tiêu chuẩn theo quy định.

Kính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

-Như trên;

-Lưu VT.

**Ghi chú:** Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cần ghi rõ họ tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác.

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu số 20: Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân đề nghị xét tặng  
Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”**

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

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

**BẢNG KÊ KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG  
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”**

Họ và tên:.....Nam, nữ.....Bí danh (nếu có).....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại:.....

| Từ tháng năm | Đến tháng năm | Đơn vị công tác | Thời gian làm công tác Ngân hàng | Thời gian quy đổi (nếu có) | Cộng thời gian để xét khen thưởng | Ghi chú (các vấn đề khác hoặc kỷ luật nếu có) |
|--------------|---------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|
| 1            | 2             | 3               | 4                                | 5                          | 6                                 | 7   |
|              |               |                 |                                  |                            |                                   |   |
|              |               |                 |                                  |                            |                                   |   |

....., ngày.....tháng.....năm .....

**Xác nhận của Thủ trưởng  
Đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên,, đóng dấu)

**Người kiểm tra**  
(Trưởng phòng HCNS (TCCB))

**Người kê khai**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 21: Bảng tổng hợp kê khai thời gian công tác của cá nhân**

Đơn vị:.....

**BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI CB, CC, VC NGÂN HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
VÀ TIÊU CHUẨN ĐỀ NGHỊ THÔNG ĐỐC NHNN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG  
“VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”**

| Số TT | Họ và tên | Năm sinh |    | Phòng, ban, đơn vị công tác hiện tại | Thời gian công tác               |                            |        | Ghi chú |
|-------|-----------|----------|----|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------|---------|
|       |           | Nam      | Nữ |                                      | Thời gian làm công tác ngân hàng | Thời gian quy đổi (nếu có) | Cộng   |         |
| 1     | 2         | 3        |    | 4                                    | 5                                | 6                          | 7= 5+6 | 8       |
|       |           |          |    |                                      |                                  |                            |        |         |
|       |           |          |    |                                      |                                  |                            |        |         |
|       |           |          |    |                                      |                                  |                            |        |         |

....., ngày.....tháng.....năm .....

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)



**Mẫu số 22: Tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp phát triển Ngân hàng Việt Nam (Áp dụng đối với cá nhân ngoài ngành Ngân hàng)**

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**BẢNG KÊ TÓM TẮT THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG  
“VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”**

**I/ SƠ LƯỢC LÝ LỊCH CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG:**

- Họ và tên:.....Nam (nữ):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quốc tịch:.....
- Nơi công tác hiện nay:.....
- Chức vụ công tác hiện nay:.....

**II/ THÀNH TÍCH ĐÓNG GÓP CHO SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG:**

*(Ghi tóm tắt những đóng góp chính cho sự nghiệp ngân hàng)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 23: Biểu cung cấp thông tin phục vụ xét khen thưởng**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

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

**Đơn vị.....(1).....**

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Số:.....

V/v cung cấp thông tin để xét khen thưởng

Kính gửi: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước  
(qua Vụ Thi đua-Khen thưởng)

**1. Đối với các Tổ chức tín dụng (Chi nhánh TCTD), chi nhánh ngân hàng nước ngoài:**

| TT | Chỉ tiêu   | Năm...           |                   |                  |                   |                  |                   |
|----|--|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
|    |  | Đến<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm (%) | Đến<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm (%) | Đến<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm (%) |
| 1  | Tổng tài sản   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 2  | Vốn chủ sở hữu<br>(nếu có)                                       |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 3  | Tổng nguồn vốn<br>huy động                                       |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| -  | Huy động vốn thị<br>trường I                                     |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| -  | Huy động vốn thị<br>trường II                                    |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 4  | Tổng dư nợ   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| -  | Cho vay thị trường I   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 5  | Nợ xấu   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 6  | Tỷ lệ nợ xấu/tổng<br>dư nợ                                       |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 7  | Chênh lệch thu, chi  |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 8  | Lợi nhuận sau thuế<br>(nếu có)                                   |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 9  | Tỷ lệ nguồn vốn<br>ngắn hạn sử dụng<br>cho vay trung, dài<br>hạn |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 10 | Tỷ lệ an toàn vốn<br>tối thiểu (nếu có)                          |                  |                   |                  |                   |                  |                   |
| 11 | Kết quả xếp loại<br>(nếu có)                                     |                  |                   |                  |                   |                  |                   |

**\* Nhận xét, đánh giá:**

a. Về việc chấp hành các quy định của NHNN, các tỷ lệ bảo đảm an toàn trong hoạt động (tỷ lệ an toàn vốn; tỷ lệ nguồn vốn ngắn hạn cho vay trung dài hạn; khả năng chi trả; ..);

b. Về chất lượng tín dụng;

c. Về hoạt động cho vay (thực hiện các quy định về bảo đảm tiền vay; công tác thẩm định cho vay và thực hiện kiểm tra, giám sát vốn vay; thẩm định, kiểm tra sau cho vay; công tác định giá tài sản thế chấp; phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro theo qui định...);

d. Việc thực hiện qui định của NHNN về lãi suất;

đ. Về công tác an toàn kho quỹ;

e. Xử lý vi phạm trong quá trình hoạt động (về đơn thư khiếu nại, tố cáo; xử phạt vi phạm hành chính...);

g. Về kết quả chấn chỉnh sai phạm sau thanh tra;

i. Một số vụ việc nổi cộm (nếu có).

**2. Đối với cá nhân là Lãnh đạo các Tổ chức tín dụng (chi nhánh TCTD), chi nhánh ngân hàng nước ngoài:**

| TT | Chỉ tiêu  | Năm 201...             |                      | ...                    |                      | Năm 201...             |                      |
|----|---|------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
|    |   | Thời điểm<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm<br>(%) | Thời điểm<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm<br>(%) | Thời điểm<br>31/12/... | Tăng,<br>giảm<br>(%) |
| 1  | Tổng tài sản  |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 2  | Vốn chủ sở hữu (nếu có)                                 |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 3  | Tổng nguồn vốn huy động                                 |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 4  | Tổng dư nợ  |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 3  | Tỷ lệ nợ xấu/tổng dư nợ                                 |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 5  | Tỷ lệ nguồn vốn ngắn hạn sử dụng cho vay trung, dài hạn |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 6  | Chênh lệch thu, chi                                     |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 7  | Lợi nhuận sau thuế                                      |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 8  | Tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu (nếu có)                    |                        |                      |                        |                      |                        |                      |
| 9  | Kết quả xếp loại (nếu có)                               |                        |                      |                        |                      |                        |                      |

**\* Nhận xét, đánh giá:**

a. Về ban hành các văn bản qui định hoạt động nội bộ của đơn vị, quản trị, điều hành, hệ thống kiểm tra, kiểm soát, kiểm toán nội bộ và việc tổ chức triển khai thực hiện...;

b. Về hoạt động của đơn vị (các tỷ lệ an toàn trong hoạt động ngân hàng; chất lượng tín dụng; thực hiện lãi suất qui định của NHNN; công tác an toàn kho quỹ; chấn chỉnh sai phạm sau thanh tra...);

c. Về công tác quản trị, điều hành của cá nhân là Lãnh đạo TCTD đề nghị khen thưởng.

**\* Đề xuất khen thưởng cho tập thể, cá nhân: (2)**

Hà Nội, ngày...tháng...năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

**\* Ghi chú:**

- (1) Tên đơn vị cung cấp thông tin (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố)

- (2) NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố thực hiện nội dung này.

- Thông tin tài chính, nhận xét, đánh giá hoạt động các TCTD, chi nhánh TCTD, chi nhánh ngân hàng nước ngoài theo số năm tương ứng với số năm đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng:

+ Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”: 01 năm

+ Danh hiệu “Cờ thi đua của NHNN”, “Cờ thi đua của Chính phủ”: 01 năm

+ Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng”: 03 năm

+ Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”: 06 năm

+ Bằng khen của Thống đốc NHNN: 02 năm đối với tập thể; cá nhân

+ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: 05 năm đối với tập thể; cá nhân

+ Huân chương Lao động các hạng: 05 năm đối với tập thể; cá nhân

+ Huân chương Độc lập các hạng: 10 năm đối với tập thể;

+ Huân chương Hồ Chí Minh: 10 năm đối với tập thể;

+ Huân chương Sao Vàng: 25 năm đối với tập thể;

+ Danh hiệu Anh hùng Lao động: 10 năm đối với tập thể

- Thời gian cung cấp thông tin chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn đề nghị cung cấp thông tin.

**Mẫu số 24: Quyết định tặng Giấy khen thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

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

Số: ...../QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

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

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tặng Giấy khen**

**(Thủ trưởng đơn vị)**

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tặng Giấy khen cho...tập thể .... cá nhân (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

**Đã có thành tích...**

**Điều 2.** Tập thể (cá nhân) có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

(Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và tập thể (cá nhân) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu ....

**Mẫu số 25: Quyết định công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”  
thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

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

Số: ...../QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

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

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc**

**(Thủ trưởng đơn vị)**

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm....cho...tập thể sau (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

**Điều 2.** Tập thể có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

(Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và tập thể có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ....

**Mẫu số 26 : Quyết định công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
**ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH**

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

Số: ...../QĐ-(Ký hiệu tên đơn vị)

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

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở**

**(Thủ trưởng đơn vị)**

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số...ngày.../.../...của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Xét đề nghị của (Trưởng Phòng, ban...)....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở năm....cho... cá nhân sau (ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm)

**Điều 2.** Cá nhân có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

(Trưởng phòng, ban...), các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu ....

**Mẫu số 27: Quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Trụ sở chính NHNN được Thống đốc ủy quyền.**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM

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

Số: /QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công nhận danh hiệu .....**

**THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số.....ngày.... của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Xét đề nghị của .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận danh hiệu ..... năm....cho... cá nhân (tập thể) sau (*ghi trực tiếp hoặc danh sách đính kèm*)

**Điều 2.** Cá nhân, tập thể có tên tại Điều 1 được thưởng một khoản tiền theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

....., các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và cá nhân, tập thể có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TUQ.THỐNG ĐỐC**  
**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu ....



**Mẫu số 28: Bằng chứng nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

**1- Kích thước:**

- Chiều dài: 400mm, Chiều rộng: 300mm.
- Hoa văn bên trong: chiều dài 360mm, Chiều rộng: 237mm.

**2- Chất liệu và định lượng:** Giấy trắng, định lượng: 150g/m<sup>2</sup>.

**3- Hình thức:** Xung quanh trang trí hoa văn màu, chính giữa phía trên in Quốc huy nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Đối với bằng chứng nhận chiến sỹ thi đua có thêm hai hàng cờ đỏ hai bên Quốc huy (đối với NHNN in hình Quốc huy; các cơ quan, tổ chức khác in biểu tượng của cơ quan, đơn vị).(1)

**4- Nội dung:** - Dòng 1, 2: Quốc hiệu: (2)

- + Dòng chữ: “CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” (chữ in đậm, màu đen).
- + Dòng chữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ thường, đậm, màu đen).
- Dòng 3: Thẩm quyền quyết định: thực hiện theo quy định tại Điều 79, Luật TĐKT (chữ in, màu đỏ).(3)
- Dòng 4: Tặng đối với bằng khen, Tặng danh hiệu đối với danh hiệu... (chữ in, màu đen).(4)
- Dòng 5: “Bằng khen” hoặc “Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng” : chữ in, màu đỏ. (5)
- Dòng 6: Tên đơn vị, (cá nhân) được tặng thưởng (chữ thường, màu đen).(6)
- Dòng 7: Thành tích (chữ thường, màu đen, cỡ chữ tự quy định cho phù hợp).(7)
- Dòng 8: + Bên trái: Quyết định số, ngày, tháng, năm.  
+ Bên phải: Địa danh, ngày, tháng, năm (chữ thường, màu đen).(8)
- Dòng 9: + Bên trái: Số số vàng (chữ thường, màu đen).(9)  
+ Bên phải: Thủ trưởng cơ quan (chữ in, màu đen).(10)  
*Khoảng trống (3,5cm): chữ ký, dấu.*
- Dòng 10: Họ và tên người ký quyết định (chữ thường, màu đen).(11)

**Mẫu số 29: Bằng chứng nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”.**

1- **Kích thước:** - Chiều dài: 360mm, Chiều rộng: 270mm.

- Hoa văn bên trong: chiều dài 297mm, Chiều rộng: 210mm.

2- **Chất liệu và định lượng:** Giấy trắng, định lượng: 150g/m<sup>2</sup>.

3- **Hình thức:** Xung quanh trang trí hoa văn màu, chính giữa phía trên in Quốc huy nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có hai hàng cờ đỏ hai bên (đối với NHNN in hình Quốc huy; các cơ quan, tổ chức khác in biểu tượng của cơ quan, đơn vị).(1)

4- **Nội dung:** - Dòng 1, 2: Quốc hiệu: (2)

+ Dòng chữ: “CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” (chữ in đậm, màu đen).

+ Dòng chữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ thường, đậm, màu đen).

- Dòng 3: Thẩm quyền quyết định: thực hiện theo quy định tại Điều 80, Luật TĐKT (chữ in, màu đỏ).(3)

- Dòng 4: Tặng danh hiệu... (chữ in, màu đen).(4)

- Dòng 5: “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” (chữ in, màu đỏ).(5)

- Dòng 6: Tên đơn vị được tặng thưởng (chữ thường, màu đen).(6)

- Dòng 7: Thành tích (chữ thường, màu đen).(7)

- Dòng 8: + Bên trái: Quyết định số, ngày, tháng, năm.

+ Bên phải: Địa danh, ngày, tháng, năm (chữ thường, màu đen).(8)

- Dòng 9: + Bên trái: Số sổ vàng (chữ thường, màu đen).(9)

+ Bên phải: Thủ trưởng cơ quan (chữ in, màu đen).(10)

Khoảng trống (3,5cm): chữ ký, dấu.

- Dòng 10: Họ và tên người ký quyết định (chữ thường, màu đen).(11)

Cỡ chữ trong nội dung đơn vị tự quy định cho phù hợp, đảm bảo hình thức đẹp, trang trọng.

The diagram illustrates the layout of the certificate template. It features a large outer rectangle with a total width of 360mm and a total height of 270mm. Inside this is a smaller rectangle representing the main content area, which is 297mm wide and 210mm high. The content is organized as follows:

- (Quốc huy) (1)**: National emblem at the top center.
- CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM (2)**: Socialist Republic of Vietnam, followed by the motto **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.
- THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH..... (3)**: Authority to decide.
- TẶNG DANH HIỆU (4)**: Award of title.
- TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN..... (5)**: Meritorious Collective.
- Tên đơn vị:.....(6)**: Name of the unit.
- Đã có thành tích.....(7)**: Has achieved merit.
- Quyết định số:.....ngày.../.../...(8)** and **....., ngày.....tháng.....năm.....(8)**: Decision number and date.
- Vào sổ số:.../.../...(9)** and **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (10)**: Serial number and official title.
- (Ký tên, đóng dấu) (11)**: Signature and stamp area.

Dimensions are indicated by arrows: 360mm for the overall width, 270mm for the overall height, 297mm for the inner content width, and 210mm for the inner content height.