

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung lĩnh vực hoạt động thanh toán, lĩnh vực hoạt động khác thực hiện tại Bộ phận một cửa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 2 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT/NHNN ngày 23 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành kèm theo Quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng;

Xét đề nghị của Vụ Trưởng Vụ Thanh toán, Vụ trưởng Vụ Thi đua-Khen thưởng và Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động khác quy định tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động thanh toán quy định tại

Thông tư số 26/2019/TT-NHNN thực hiện tại Bộ phận Một cửa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

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

(i) Ngày ký đối với các thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN.

(ii) Ngày 01/03/2020 đối với các thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số 26/2019/TT-NHNN.

Quyết định này bãi bỏ nội dung về công bố thủ tục hành chính có mã: 1.001862 được công bố tại Quyết định số 1731/QĐ-NHNN ngày 31/8/2015.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ Trưởng Vụ Thanh toán, Vụ trưởng Vụ Thi đua-Khen thưởng, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị có liên quan, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-VPCP (để p/h);
- Lưu: VP, VT, TĐKT, TT2. *um*

kh. THÔNG ĐỐC
PHÓ THÔNG ĐỐC



Đào Minh Tú



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG THANH TOÁN, LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHÁC THỰC HIỆN TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/QĐ-NHNN ngày 10 tháng 2 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Lĩnh vực	Đơn vị thực hiện
Thủ tục hành chính thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố				
1	Thủ tục tặng thưởng “Tập thể lao động xuất sắc” đối với các tổ chức tài chính vi mô	Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng	Hoạt động khác	Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố
2	Thủ tục khen thưởng đột xuất đối với các tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân	Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng	Hoạt động khác	Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố
3	Thủ tục khen thưởng chuyên đề đối với các tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân	Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng	Hoạt động khác	Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố

4	Thủ tục khen thưởng 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 trên địa bàn	Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng	Hoạt động khác	Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố
---	--	--	----------------	--

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Đơn vị thực hiện
Thủ tục hành chính thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam					
1	1.0018620	Thủ tục đề nghị cấp mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng (gọi tắt là mã BIN).	Thông tư số 26/2019/TT/NHNN ngày 23 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.	Hoạt động thanh toán	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

A. Thủ tục hành chính thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Thủ tục đề nghị cấp mã tổ chức phát hành thẻ

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có nhu cầu được cấp mã BIN, Tổ chức phát hành thẻ gửi đến Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Thanh toán) đơn đề nghị cấp mã BIN theo Mẫu số 01 ;

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp mã BIN hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ra quyết định cấp mã BIN cho tổ chức phát hành thẻ và thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho tổ chức phát hành thẻ.

- Cách thức thực hiện:

- + Trụ sở cơ quan hành chính (trực tiếp tại Bộ phận Một cửa)
- + Qua đường bưu điện (dịch vụ bưu chính)
- + Qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp mã tổ chức phát hành thẻ.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức phát hành thẻ.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Thanh toán).

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận.

- **Lệ phí:** 0 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Mẫu số 01.*

- **Yêu cầu, điều kiện:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30/10/2007 của Thống đốc NHNN ban hành quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng.

- Thông tư số 26/2019/TT-NHNN ngày 23/12/2019 sửa đổi , bổ sung một số điều của Quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân

hàng ban hành kèm theo Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30/10/2007 của Thống đốc NHNN.

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

....., ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH THẺ

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Thanh toán)

- Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động tổ chức tín dụng/ Giấy phép hoạt động ngân hàng số ngày tháng.....năm;

- Căn cứ Quyết định số 38/2007/QĐ-NHNN ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Quy chế cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức thẻ ngân hàng (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư ngày ... tháng ... năm ... của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam).

Đề nghị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam xét cấp mã tổ chức phát hành thẻ (mã BIN) cho tổ chức phát hành thẻ:

1. Tên tổ chức phát hành thẻ:
2. Địa điểm đặt Trụ sở chính:
3. Thời gian dự kiến đưa mã BIN vào sử dụng:
4. Tóm tắt mục đích sử dụng mã BIN gắn với sản phẩm thẻ cụ thể:

Sau khi được cấp mã BIN, chúng tôi cam kết đưa mã BIN vào sử dụng trong thời hạn quy định, đúng mục đích sử dụng và chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế về cấp, sử dụng và quản lý mã tổ chức phát hành thẻ ngân hàng và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ gửi kèm đơn này.

Người đại diện hợp pháp của
Tổ chức phát hành thẻ
(ký ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

B. Thủ tục hành chính thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố

1. Thủ tục tặng thưởng “Tập thể lao động xuất sắc” đối với các tổ chức tài chính vi mô

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Các tổ chức tài chính vi mô gửi hồ sơ về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố. Thời gian nhận hồ sơ do Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố quy định.

+ Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và thẩm định thành tích của đơn vị.

+ Bước 3: Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định tặng thưởng cho các tổ chức tài chính vi mô trên địa bàn quản lý.

- Cách thức thực hiện:

+ Trụ sở cơ quan hành chính (trực tiếp tại Bộ phận một cửa).

+ Dịch vụ bưu chính.

+ Trực tuyến.

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị khen thưởng;

+ Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng. (Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị);

+ 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 văn bản).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tập thể

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

- Phí, lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm 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:

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

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

+ 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”;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.

2. Thủ tục khen thưởng đột xuất đối với các tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Ngay sau khi tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng đến Ngân hàng nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn quản lý.

+ Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến một số đơn vị có liên quan (nếu cần thiết) trước khi quyết định khen thưởng.

+ Bước 3: Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

- Cách thức thực hiện:

- + Trụ sở cơ quan hành chính (trực tiếp tại Bộ phận Một cửa);
- + Dịch vụ bưu chính;
- + Trực tuyến.

- Thành phần hồ sơ (bản chính):

+ Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;

+ Báo cáo tóm tắt thành tích (*mẫu số 19 tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** NHNN Chi nhánh tỉnh, thành phố

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tập thể, Cá nhân thuộc tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hình thức khen thưởng đề nghị

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (*mẫu số 19 tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.

Mẫu số 19: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng đột xuất (cho tập thể, cá nhân).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm...

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

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

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi: Năm thành lập, chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác,...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc, đột xuất đã đạt được

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

Thủ trưởng đơn vị (2)
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ tên.
- (3): Đối với đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước thực hiện theo mẫu số 6 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017.

3. Thủ tục khen thưởng chuyên đề đối với các tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Ngay sau khi kết thúc chuyên đề công tác, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng đến Ngân hàng nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn quản lý.

+ Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm tra hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến một số đơn vị có liên quan (nếu cần thiết) trước khi quyết định khen thưởng.

+ Bước 3: Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

- Cách thức thực hiện:

- + Trụ sở cơ quan hành chính (trực tiếp tại Bộ phận Một cửa);
- + Dịch vụ bưu chính;
- + Trực tuyến.

- Thành phần hồ sơ (bản chính):

+ Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;

+ Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (*mẫu số 20 tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*);

+ Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** NHNN Chi nhánh tỉnh, thành phố.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tập thể, Cá nhân thuộc tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hình thức khen thưởng đề nghị

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (*mẫu số 20 tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.

Mẫu số 20: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo chuyên đề (cho tập thể, cá nhân).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....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

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề 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..(2)

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

Thủ trưởng đơn vị (3)
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, vệ sinh, chính sách bảo hiểm với người lao động (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).
- (3): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ tên.
- (4): Đối với đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước thực hiện theo mẫu số 7 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017.

4. Thủ tục khen thưởng 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 trên địa bàn

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Đơn vị ngoài Ngành hoặc Thủ trưởng đơn vị có quan hệ công tác trực tiếp lập hồ sơ đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân ngoài Ngành có thành tích đóng góp cho ngành Ngân hàng và gửi về Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố trên địa bàn quản lý.

+ Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ của đơn vị, Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thành tích và lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu cần thiết) trước khi quyết định khen thưởng.

+ Bước 3: Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

- Cách thức thực hiện:

- + Trụ sở cơ quan hành chính (trực tiếp tại Bộ phận Một cửa);
- + Dịch vụ bưu chính;
- + Trực tuyến.

- Thành phần hồ sơ (bản chính):

+ Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng đơn vị có mối quan hệ trực tiếp với cá nhân, tập thể kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;

+ Báo cáo thành tích đóng góp của cá nhân, tập thể đối với ngành Ngân hàng (*mẫu số 21 quy định tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: NHNN Chi nhánh tỉnh, thành phố

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tập thể.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hình thức khen thưởng đề nghị

- Phí, lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu báo cáo thành tích, đóng góp của cá nhân, tập thể đối với ngành Ngân hàng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (*mẫu số 21 tại Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019*);

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Có nhiều thành tích đóng góp thiết thực vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành Ngân hàng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng.

Mẫu số 21: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng ngoài Ngành (cho tập thể, cá nhân)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm...

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

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

THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP

- Báo cáo nêu rõ kết quả, thành tích đóng góp cho hoạt động ngân hàng.
- 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...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đối với khen thưởng cấp Nhà nước thực hiện theo mẫu 08 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017.