

Số: 143/TB-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 09 tháng 10 năm 2018

THÔNG BÁO
Về việc cấp đổi lại hiện vật khen thưởng

Thực hiện Công văn số 470/BTĐKT-THHC ngày 26/9/2018 của Ban Thi đua- Khen thưởng tỉnh Thanh Hóa về việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước, Nhà trường thông báo đến các cá nhân, các đơn vị trực thuộc có nhu cầu cấp đổi lại hiện vật khen thưởng như sau:

1. Cấp đổi hiện vật khen thưởng

- Hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn bao gồm: Huân chương, huy chương, huy hiệu, bằng của các hình thức khen thưởng, danh hiệu “chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

- Bằng của các hình thức khen thưởng, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; “Cờ thi đua Chính phủ”, cờ tập thể Anh hùng phải điều chỉnh thông tin.

2. Cấp lại hiện vật khen thưởng

- Hiện vật cấp lại gồm: Huân chương, huy chương, huy hiệu, bằng của các hình thức khen thưởng và danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

3. Thủ tục hồ sơ

- Thủ tục cấp đổi, cấp lại thực hiện theo mẫu đính kèm, Các đơn vị, cá nhân liên hệ trực tiếp tại phòng Hành chính- Tổng hợp (gặp đồng chí Nguyễn Thị Thơ phòng 403-NĐH) để được hướng dẫn cụ thể.

- Thời gian đăng ký chậm nhất đến 17h00' ngày 20/11/2018.

Nhận được thông báo này, đề nghị Trường các đơn vị trực thuộc thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên được biết và thực hiện. Nếu quá hạn trên không có đơn vị, cá nhân nào đăng ký thì coi như không có nhu cầu cấp đổi./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các tổ chức, đoàn thể cấp trường;
- Lưu: VT, HCTH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. HÀNH CHÍNH- TỔNG HỢP



Phạm Chí Công

Mẫu Công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của tập thể

Mẫu số 1a

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v đề nghị cấp đổi
hiện vật khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:

Tên tập thể đề nghị cấp đổi²:

Đơn vị trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm

Của⁶:

Số sổ vàng⁶:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp đổi:

Hiện vật xin cấp đổi:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi²) cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong Quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi đúng tên của tập thể được khen thưởng.
3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
6. Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)
7. Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng khen.
8. Ghi tên đơn vị trình khen cho tập thể.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi²:

Số CMND:ngày.....tháng.....năm....., cấp tại.....

Quê quán/đơn vị công tác³:

Địa chỉ hiện nay:Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm

Của⁶

Số sổ vàng⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp đổi:

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi đúng họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng trong quyết định khen thưởng.
3. Ghi quê quán hoặc đơn vị công tác khi được khen thưởng (không ghi địa danh hoặc tên đơn vị hiện nay).
4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
6. Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)
7. Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng khen.
8. Ghi tên đơn vị trình khen cho cá nhân.

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

V/v đề nghị cấp lại
hiện vật khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:

Tên tập thể đề nghị cấp lại²:

Đơn vị trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay: Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm

Của⁶:

Số sổ vàng⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp lại:

(Tên tập thể đề nghị cấp lại²) cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong Quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi đúng tên của tập thể được khen thưởng.
3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
6. Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)
7. Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng khen.
8. Ghi tên đơn vị trình khen cho tập thể.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:

Tên cá nhân đề nghị cấp lại²:

Số CMND: cấp ngày.....tháng.....năm.....tại.....

Quê quán/đơn vị công tác³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm

Của⁶:

Số sổ vàng⁷:

Đơn vị trình khen thưởng⁸:

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày tháng năm ...

Người đề nghị⁹

Ghi chú:

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi đúng họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng trong quyết định.
3. Ghi quê quán hoặc đơn vị công tác khi được khen thưởng (không ghi địa danh hoặc tên đơn vị hiện nay).
4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
6. Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)
7. Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng khen.
8. Ghi tên đơn vị trình khen cho cá nhân.