

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 1516/SNV-VP ngày 26/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình thực hiện 21 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ (trong đó 09 TTHC cấp tỉnh, 07 TTHC cấp huyện, 05 TTHC cấp xã) và 21 TTHC bị bãi bỏ (trong đó 09 TTHC cấp tỉnh, 07 TTHC cấp huyện, 05 TTHC cấp xã) trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024, Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 và Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NỘI VỤ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính
nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua của tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của tỉnh theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh cho hộ gia đình	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định công bố TTHC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	1.012392	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
2	1.012393	Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
3	1.012395	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
4	1.012396	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định công bố TTHC
5	1.012398	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
6	1.012399	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
7	1.012401	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
8	1.012402	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh cho hộ gia đình	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
9	1.012403	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	1.012381	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định công bố TTHC
2	1.012383	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
3	1.012385	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
4	1.012386	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
5	1.012387	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
6	1.012389	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
7	1.012390	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình	Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định công bố TTHC
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	1.012373	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
2	1.012374	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
3	1.012376	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
4	1.012378	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
5	1.012379	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

PHẦN II. NỘI DUNG TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.

- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng.

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

Trường hợp cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác; đóng góp lớn vào sự phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an sinh xã hội, từ thiện nhân đạo; phát minh, sáng chế, sáng kiến, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ hoặc tác phẩm, công trình khoa học và công nghệ phải có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng;

a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

1.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất).

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen

thường, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1.10.1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn thuộc các loại hình khen thưởng sau đây:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của nhiệm kỳ trước vào dịp đại hội nhiệm kỳ mới của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp cấp tỉnh hoặc sơ kết, tổng kết thực hiện theo kế hoạch của Trung ương, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh; cá nhân đang công tác có thành tích xuất sắc, có đóng góp tích cực cho sự phát triển của ngành, của tỉnh khi tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống là các năm tròn (là năm có chữ số cuối cùng là “0”) của các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; các huyện, thành phố, thị xã; các doanh nghiệp; các Hội cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

b) Đạt giải trong các kỳ thi, hội thi, hội diễn quốc tế, khu vực (trừ trường hợp đã được cấp Nhà nước khen thưởng hoặc bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương tặng bằng khen); đoạt giải nhất, nhì (hoặc tương đương) tại các cuộc thi cấp quốc gia; Giáo viên giỏi toàn quốc, Giảng viên giỏi toàn quốc, Báo cáo viên giỏi toàn quốc (trừ trường hợp đã được cấp Nhà nước khen thưởng hoặc bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương tặng bằng khen); Vận động viên đoạt huy chương tại các giải vô địch quốc gia.

Huấn luyện viên, Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng, huấn luyện vận động viên, học sinh đoạt giải quốc tế, giải nhất (giải A, huy chương vàng), nhì (giải B, huy chương bạc) khu vực, giải nhất quốc gia; trong năm có 03 vận động viên, học sinh trở lên đoạt giải nhì (giải B, huy chương Bạc) trong các kỳ thi, hội thi, hội diễn cấp quốc gia và đoạt giải trong các kỳ thi khu vực.

Trong trường hợp cá nhân đoạt giải cao ở nhiều nội dung, Huấn luyện

viên, Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng, huấn luyện vận động viên, diễn viên, học sinh, đội tuyển đoạt giải trong một kỳ thi, hội thi, hội diễn thì chỉ được xét khen thưởng cho thành tích cao nhất.

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

Cá nhân có phát minh, sáng chế, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh chính trị, giữ gìn trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

Cá nhân ngoài tỉnh có nhiều đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của tỉnh.

Cá nhân có đóng góp bằng tiền, hiện vật, công sức phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm, phong trào từ thiện xã hội trên địa bàn tỉnh có trị giá từ 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng) trở lên cho 01 dự án, công trình hoặc 01 lần tài trợ, không vì mục đích vụ lợi cá nhân được cấp có thẩm quyền công nhận.

d) Có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

đ) Tặng cho công nhân, nông dân, người lao động chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

Công nhân, nông dân, người lao động lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất, có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn cấp xã hoặc trong cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp.

Công nhân có sáng kiến mang lại lợi ích, có phạm vi ảnh hưởng trong ngành, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh và có đóng góp tích cực trong việc đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề.

Nông dân có mô hình sản xuất hiệu quả, được nhân rộng và ổn định từ 02 năm trở lên, giúp đỡ nhiều hộ nông dân khác xóa đói, giảm nghèo, tạo việc làm thường xuyên cho 05 lao động trở lên có thu nhập ổn định.

1.10.2. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và đạt một trong các tiêu chuẩn thuộc các loại hình khen thưởng sau đây:

a) Tập thể không thuộc đối tượng quản lý về tổ chức, biên chế của tỉnh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác, tiêu biểu trong các phong trào thi đua, góp phần tích cực trong xây dựng phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc

phòng - an ninh của tỉnh tặng vào dịp tổng kết năm.

Tặng cho tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của nhiệm kỳ trước vào dịp đại hội nhiệm kỳ mới của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp cấp tỉnh hoặc sơ kết, tổng kết thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của Trung ương, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tập thể đoạt giải trong các kỳ thi, hội thi, hội diễn quốc tế, khu vực và giải nhất, giải nhì và tương đương tại các kỳ thi, hội thi, hội diễn cấp quốc gia.

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

Tập thể có thành tích xuất sắc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của ngành, của tỉnh khi tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống là các năm tròn (là năm có chữ số cuối cùng là “0”) của các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức kinh tế; các tổ chức Hội cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

Tập thể có phát minh, sáng chế, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh chính trị, giữ gìn trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh.

Tập thể ngoài tỉnh có nhiều đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh.

Tập thể có đóng góp bằng tiền, vật chất, công sức phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm, phong trào từ thiện xã hội trên địa bàn tỉnh có trị giá từ 200.000.000 đồng (hai trăm triệu đồng) trở lên cho 01 dự án, công trình hoặc 01 lần tài trợ.

d) Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể.

đ) Tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác thuộc phạm vi quản lý của tỉnh có thành tích đóng góp vào sự phát triển của địa phương cấp huyện hoặc tỉnh được cơ quan có thẩm quyền ghi nhận.

e) Tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác hoặc tập thể, cá nhân thuộc doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác không thuộc phạm vi quản lý của tỉnh nhưng có thành tích đóng góp cho địa phương (tặng sau khi lấy ý kiến thống nhất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và bộ, ngành quản lý về ngành, lĩnh vực của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác đó).

1.10.3. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc bộ, ban, ngành Trung ương có thành tích xuất sắc trong tham gia thi đua theo cụm thi đua, khối thi đua do tỉnh tổ chức.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng thành tích công trạng

đạt tỷ lệ từ 40% trở lên cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN**²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi 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 tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào 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 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết 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; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

II. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

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. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. 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 CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 03

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....
- Quê quán³:.....
- Nơi thường trú³:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

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
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

Mẫu số 07

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...**TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (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**

- 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; 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 (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân).

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO³**
(Ký, đóng dấu)

2. Thủ tục tặng Cờ thi đua của tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, in bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của tỉnh.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

2.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua của tỉnh.

2.8. Lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể là thành viên cụm, khối thi đua do Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu cụm thi đua, khối thi đua; tham gia phong trào thi đua thường xuyên thiết thực, hiệu quả;

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tổ chức đảng (nếu có), các tổ chức đoàn thể được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác; thực hiện tốt các quy định, quy chế của cụm, khối thi đua.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN**²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi 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 tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào 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 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết 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; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

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. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. 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 CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua tỉnh

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, in bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của cá nhân.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.
- Chứng nhận hoặc xác nhận của UBND tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được bản sao quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Chiến sĩ thi tỉnh.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp tỉnh để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được lựa chọn trong số những cá nhân có 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh

c) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

Mẫu số 03

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ TẶNG.....**²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo...
- Quê quán³:.....
- Nơi thường trú³:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

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
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

4. Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

4.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng Sở Nội vụ thông báo Quyết định, in bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:
 - Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
 - Báo cáo thành tích của tập thể.
 - Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

4.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

4.10.1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- b) Tích cực tham gia 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 là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.
- d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước”

4.10.2. Đối tượng được xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” như sau:

- a) Các phòng, ban, đơn vị và tương đương thuộc và trực thuộc cơ quan cấp tỉnh;
- b) Các phòng, ban, trung tâm, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện và tương đương; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; tập thể cấp xã;
- c) Trường học, Trung tâm, Chi cục, Bệnh viện và tương đương; các đơn vị thuộc và trực thuộc như khoa, phòng, trạm, hạt và tương đương;
- d) Ban, phòng, phân xưởng và tương đương trực thuộc, các chi nhánh, doanh nghiệp thuộc Tổng công ty tham gia khối thi đua của tỉnh; hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân.”

- Được xét tặng hằng năm vào dịp tổng kết nhiệm vụ công tác năm.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng /12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN**²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi 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 tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào 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 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết 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; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

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. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. 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 CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

5. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề

5.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, in bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng:
 - Tờ trình đề nghị khen thưởng.
 - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng.
 - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

5.4. Thời hạn giải quyết:

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

5.10.1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn thuộc các loại hình khen thưởng sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phát động khi sơ kết, tổng kết hằng năm và giai đoạn; có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét vào dịp sơ kết, tổng các phong trào thi đua do bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương phát động, khi có kế hoạch triển khai của các cơ quan cấp tỉnh.

b) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức có phạm vi, tầm ảnh hưởng trong toàn tỉnh khi tiến hành sơ kết, tổng kết phong trào thi đua có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên.”

5.10.2. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và đạt một trong các tiêu chuẩn thuộc các loại hình khen thưởng sau đây:

a) Tập thể có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phát động khi sơ kết, tổng kết hằng năm và giai đoạn; có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét vào dịp sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua do bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương phát động, khi có kế hoạch triển khai của các cơ quan cấp tỉnh; tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện chính sách thuế hằng năm.

b) Tập thể thuộc các cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức có phạm vi, tầm ảnh hưởng trong toàn tỉnh khi tiến hành sơ kết, tổng kết phong trào thi đua có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên.”

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi

đua, khen thưởng năm 2022.

Mẫu số 08

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...

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

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

I. THÔNG TIN CHUNG

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua³.

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ
NHÂN BÁO CÁO⁴**
(Ký, đóng dấu)

6. Thủ tục tặng Cờ thi đua của tỉnh theo chuyên đề

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

6.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

6.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua của tỉnh.

6.8. Lệ phí: Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

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

Tập thể tham gia phong trào thi đua chuyên đề do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên có quy định tặng cờ khi tổng kết phong trào phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

b) Tiêu biểu, dẫn đầu phong trào thi đua chuyên đề do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động với các tiêu chuẩn cụ thể đối với từng phong trào do cơ quan thường trực thực hiện phong trào thi đua chuyên đề chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¹*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²****Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua³.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ
NHÂN BÁO CÁO⁴**
(Ký, đóng dấu)

7. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất

7.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng Sở Nội vụ thông báo Quyết định, in bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

7.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ đề nghị xét khen thưởng:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

7.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ của đơn vị đề nghị khen thưởng cho cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

7.8. Lệ phí: Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

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

“Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, vượt kế hoạch một nhiệm vụ đặc biệt, quan trọng, đột xuất ngoài chương trình, kế hoạch, do tỉnh giao; có hành động mưu trí, dũng cảm trong đấu tranh, truy bắt tội phạm đặc biệt nguy hiểm, trong điều tra, truy tố, xét xử các vụ án đặc biệt nghiêm trọng; có thành tích xuất sắc trong công tác phòng chống, khắc phục thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, rà phá bom mìn, vật liệu nổ; có hành động, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân, được dư luận xã hội hoan nghênh, có phạm vi ảnh hưởng và tác dụng nêu gương trong toàn tỉnh”.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

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

¹*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...*

TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (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

- 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; 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 (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân).

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO³
KHEN THƯỞNG **(Ký, đóng dấu)**
 (Ký, đóng dấu)

8. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho hộ gia đình

8.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

8.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

8.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của định của Chủ tịch UBND tỉnh thưởng Bằng khen.

8.8. Lệ phí: Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

“Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phát động khi sơ kết, tổng kết hằng năm và giai đoạn; có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét vào dịp sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua do bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương phát động; hộ kinh doanh có thành tích xuất sắc trong thực hiện chính sách thuế hằng năm’

b) Có thành tích đóng góp, hỗ trợ bằng nhiều hình thức như: công sức, đất đai, tài sản, tiền, hiện vật... cho địa phương, thực hiện phong trào thi đua xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh, phục vụ công tác an sinh xã hội, phát triển kinh tế, tổ chức các sự kiện chính trị quan trọng của tỉnh hoặc ủng hộ thông qua các đợt vận động chuyên đề do các ngành, các cấp trong tỉnh tổ chức có trị giá từ 150.000.000 đồng (một trăm năm mươi triệu đồng) trở lên cho 01 dự án, công trình hoặc 01 lần tài trợ, không vì mục đích vụ lợi cá nhân được cấp có thẩm quyền công nhận.”

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

9. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại

9.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và chuyển cho Văn phòng Sở Nội vụ để cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

9.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc Sở Nội vụ; bản chính nộp trực tiếp tại Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf

9.4. Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng tiếp nhận hiện vật khen thưởng tại Văn phòng Sở Nội vụ, sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

9.8. Lệ phí: Không có.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

“Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài có thành tích đóng góp trong xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác, trong phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh.”

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

**CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ
KHEN THƯỞNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG**
(Áp dụng đối với tổ chức)**Tên tổ chức:**
(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:**

- Tên tổ chức nước ngoài:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại: Fax:.....
- Địa chỉ, văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):
- Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
- Quá trình thành lập và phát triển:.....

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

.....

.....

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN VÀ
TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:**

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG

CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG)
(Áp dụng đối với cá nhân)**

I. TÓM TẮT TIỂU SỬ VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh: Giới tính:.....
- Quốc tịch:.....
- Chức vụ:.....
- Địa chỉ nơi ở hoặc trụ sở làm việc:.....

2. Tóm tắt quá trình công tác:.....
.....

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

.....
.....

III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN/TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)**

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng Giấy khen gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf.

1.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất).

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng Giấy khen.

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

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

1. Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Trong năm được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại cơ quan, đơn vị; tham gia tích cực, có hiệu quả các hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể tại cơ quan, đơn vị được tổ chức suy tôn đề nghị khen thưởng vào dịp tổng kết

b) Tham gia thi đoạt giải thưởng (nhất, nhì hoặc tương đương) trong các kỳ thi, cuộc thi, hội diễn, liên hoan do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tương đương tổ chức hoặc đạt giải ba trở lên tại các cuộc thi do các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức mà chưa được khen thưởng hoặc những người trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện có nhiều cá nhân đạt các giải nêu trên. Trong trường hợp cá nhân đạt giải cao ở nhiều nội dung; người trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện có vận động viên, học sinh... đoạt nhiều giải trong một kỳ thi, hội thi, hội diễn thì chọn thành tích cao nhất để xét khen thưởng.

c) Có sáng kiến, đề tài, đề án khoa học được áp dụng mang lại hiệu quả cao trong công tác tại đơn vị, được nhân rộng cho các cá nhân khác cùng thực hiện.

2. Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên được giao hàng năm; nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho các thành viên trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

b) Có thành tích xuất sắc đạt giải nhất tại các kỳ thi, cuộc thi, hội diễn, liên hoan... do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trở lên tổ chức mà chưa được khen thưởng.

3. Giấy khen để tặng cho nông dân, người lao động đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Tích cực tham gia các phong trào thi đua do địa phương phát động, có sự tương trợ giúp đỡ nông dân, người lao động khác;

b) Trong lao động, sản xuất đạt được những kết quả vượt trội so với mặt bằng tại địa phương cần biểu dương nêu gương.

4. Trong năm, tập thể, cá nhân đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khen thưởng thành tích chuyên đề thì không tiếp tục xét khen thưởng thành tích công tác năm. Ưu tiên khen thưởng tập thể nhỏ, các nhân người lao động trực tiếp: khen thưởng thành tích công trạng đạt tỷ lệ từ 60% trở lên cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính

phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¹*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN.....²**
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị
(Ghi 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 tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào 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 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết 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; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ**

ĐƯỢC NHẬN⁸**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. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. 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 CẤP TRÌNH KHEN
THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 03

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG. ²
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....

Quê quán³:.....

Nơi thường trú³:.....

Cơ quan, địa phương công tác:.....

Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....

Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....

Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....

Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN 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 XÁC
NHẬN, ĐỀ NGHỊ**
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

2. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf

2.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận: Tập thể lao động tiên tiến của định của Chủ tịch UBND cấp huyện.

2.8. Lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- b) Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- c) Có ít nhất là 70% 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.
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước”

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¹*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN.....** ²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi 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 tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào 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 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết 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; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸**

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. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. 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 CẤP TRÌNH KHEN
THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

3. Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua;
- Báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;
- Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

3.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi

đua, khen thưởng.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được đơn vị công nhận.”

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....
- Quê quán³:.....
- Nơi thường trú³:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

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 XÁC
NHẬN, ĐỀ NGHỊ**
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

4. Thủ tục tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"

4.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

4.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến của cấp trình khen.
- Báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của cấp có thẩm quyền.
- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

4.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng thưởng danh hiệu.

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

4.10.1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên

b) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

4.10.2. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” đề tặng cho công nhân, nông dân, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Lao động, sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội.

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG..... ²
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....
- Quê quán³:.....
- Nơi thường trú³:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN 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 XÁC
NHẬN, ĐỀ NGHỊ**
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

5. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề

5.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính và bản pdf

5.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tập thể.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

5.10.1. Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để tặng cho cá nhân, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đảm bảo một trong các điều kiện tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do các cấp phát động vào dịp sơ kết, tổng kết.

b) Tham gia thi đoạt giải thưởng (nhất, nhì hoặc tương đương) trong các kỳ thi, cuộc thi, hội diễn, liên hoan do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tương đương tổ chức hoặc đạt giải ba trở lên tại các cuộc thi do các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức mà chưa được khen thưởng hoặc những người trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện có nhiều cá nhân đạt các giải nêu trên. Trong trường hợp cá nhân đạt giải cao ở nhiều nội dung; người trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện có vận động viên, học sinh... đoạt nhiều giải trong một kỳ thi, hội thi, hội diễn thì chọn thành tích cao nhất để xét khen thưởng.

c) Có sáng kiến, đề tài, đề án khoa học được áp dụng mang lại hiệu quả cao trong công tác tại đơn vị, được nhân rộng cho các cá nhân khác cùng thực hiện.

5.10.2. Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đảm bảo một trong các điều kiện tiêu chuẩn sau:

a) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất được công nhận có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn cấp huyện.

b) Có thành tích xuất sắc đạt giải nhất tại các kỳ thi, cuộc thi, hội diễn, liên hoan... do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trở lên tổ chức mà chưa được khen thưởng.

5.10.3. Trong một năm, tập thể hoặc cá nhân tham gia nhiều phong trào thi đua chuyên đề chỉ đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tặng Giấy khen một lần. Trong năm, tập thể, cá nhân đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khen thưởng thành tích chuyên đề thì không tiếp tục xét khen thưởng thành tích công tác năm; khen thưởng thành tích chuyên đề chỉ khen thưởng cho tập thể, cá nhân trực tiếp tham gia phong trào thi đua chuyên đề.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¹*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²****Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ
NHÂN BÁO CÁO⁴***(Ký, đóng dấu)*

6. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

6.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;
- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

6.4. Thời hạn giải quyết

- Người đứng cơ quan, tổ chức, đơn vị khen thưởng và đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng theo quy định tại điểm a,c,d,đ khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ: Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.

6.8. Lệ phí: Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

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

- Cá nhân lập được thành tích đột xuất
- Tập thể lập được thành tích đột xuất

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...

TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (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

- 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; 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 (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân).

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH **ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO³**
KHEN THƯỞNG (Ký, đóng dấu)
 (Ký, đóng dấu)

7. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình

7.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các phòng, ban, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc cấp huyện.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, Phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.
- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

7.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen;
- Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh

7.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Giấy khen.

7.8. Lệ phí: Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Giấy khen để tặng cho hộ gia đình đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do các cấp phát động, có phạm vi ảnh hưởng rộng rãi đối với địa phương.

b) Có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội từ 50.000.000 đồng (năm mươi triệu đồng) trở lên trên một năm, không vì mục đích vụ lợi cá nhân được địa phương ghi nhận.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;
- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

1.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1.10.1. Cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Trong năm được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại cơ quan, đơn vị;
- b) Có sáng kiến được áp dụng có hiệu quả cao tại cơ quan, đơn vị.

1.10.2. Tập thể đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên được giao hàng năm;

nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho các thành viên trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1.10.3. Nông dân, người lao động đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước là điển hình tiêu biểu của địa phương;
- b) Tiên phong đi đầu trong các phong trào thi đua do địa phương phát động, có sự tương trợ giúp đỡ nông dân, người lao động khác;
- c) Trong lao động, sản xuất đạt được những kết quả vượt trội so với mặt bằng tại địa phương cần biểu dương nêu gương;
- d) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất có ảnh hưởng trong địa phương.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;
- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

2.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, phường, thị trấn.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

2.8. Lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân tham gia đầy đủ, đạt nhiều thành tích trong các phong trào thi đua do địa phương phát động.
- Tập thể có thành tích xuất sắc, tiêu biểu dẫn đầu trong phong trào thi đua do địa phương phát động.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen.
- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

3.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tập thể.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

3. 10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể có thành tích đột xuất có ảnh hưởng một trong các lĩnh vực của địa phương cấp xã.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình

4.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

4.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen.

Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích đề đề nghị khen thưởng.

Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

4.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước là điển hình tiêu biểu cần được biểu dương, nhân rộng;
- b) Tiên phong đi đầu trong các phong trào thi đua do địa phương phát động, có phạm vi ảnh hưởng đối với địa phương hoặc có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội có giá trị từ 20.000.000 đồng (Hai mươi triệu đồng) trở lên trên một năm.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

5.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến;
- Báo cáo thành tích cá nhân;
- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

5.4. Thời hạn giải quyết

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

5.10.1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm vào dịp tổng kết nhiệm vụ công tác cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Được cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền đánh giá xếp loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- b) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua; tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.

5.10.2. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” xét tặng hằng năm vào dịp tổng kết năm cho công nhân, nông dân, người lao động (không thuộc đối tượng quy định tại mục 5.10.1) như sau:

a) Lao động, áp dụng kỹ thuật tiên bộ trong lao động, sản xuất đạt hiệu quả; tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội được suy tôn, công nhận;

b) Gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng;

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022./.