

Số: /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Cần Thơ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ và áp dụng tại cấp xã trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2B,7);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, HCC, PV.

CHỦ TỊCH

Trương Cảnh Tuyên

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN
THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ VÀ
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI SỞ NỘI VỤ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ			
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
2	Thủ tục tặng cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)

8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho hộ gia đình	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đối ngoại	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ (Ban Thi đua - khen thưởng)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho hộ gia đình	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI SỞ NỘI VỤ

I. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Bằng khen của bộ, ban, ngành, thành phố do lập được thành tích đột xuất hoặc xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của bộ, ban, ngành, thành phố hoặc có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo thì phải có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ bản chính

4. Thời hạn giải quyết

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội

vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Lệ phí: Không có.

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;

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

“1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do thành phố phát động.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo.

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

2. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại

khoản 1 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của địa phương được thành phố công nhận.

3. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua.

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố.

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo.

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” hoặc “Đơn vị quyết thắng”, 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; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của địa phương được thành phố công nhận.

5. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội”.

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.

Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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)

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

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 phúc

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 bão lụt; 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)

II. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ 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 Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, theo dõi 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- 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) Việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn của thành phố”.

c) Số lượng hồ sơ: 1 bộ bản chính

4. Thời hạn giải quyết

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện sao, gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

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

“1. Danh hiệu cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do thành phố tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong thành phố;

b) Nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

2. Danh hiệu cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

3. Bộ, ban, ngành, thành phố, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, thành phố.”

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.

Mẫu số 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*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)

III. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ 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 Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua 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 người đứng đầu thành phố về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong thành phố 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 thành phố hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ bản chính.

4. Thời hạn giải quyết:

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện sao gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố.

8. Lệ phí: Không có.

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;

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

“1. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố 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 thành phố 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 thành phố hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

2. Người đứng đầu thành phố xem xét, công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong thành phố của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, công nhận sự mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân”.

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.

Mẫu số 03

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

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)

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ 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 Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định tặng thưởng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua 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.

4. Thời hạn giải quyết

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Lệ phí: Không có.

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.

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

“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.

2. Danh hiệu “Đơn vị quyết thắng” để tặng cho tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều này, 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 “Chiến sĩ tiên tiến”.

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.

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

V. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề; Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề:

- 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.

4. Thời hạn giải quyết:

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội

vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề.

8. Lệ phí: Không có.

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;

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

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua theo chuyên đề được đề nghị khen thưởng.

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.

Mẫu số 08

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

Thành phố, ngày... tháng...năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG²

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)

VI. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, theo cờ 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua 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.

c) Việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn của thành phố”.

4. Thời hạn giải quyết

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng Cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chuyên đề.

8. Lệ phí: Không có.

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.

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

Danh hiệu cờ thi đua của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

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.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thành phố, ngày... tháng...năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG²****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)

VII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đột xuất

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

4. Thời hạn giải quyết

- Người đứng đầu 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.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội

vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đột xuất .

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất được đề nghị khen thưởng.

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.

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

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 lụt; 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)

VIII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho hộ gia đình

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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.

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho hộ gia đình

8. Lệ phí: Không có.

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

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

Hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có đóng góp lớn về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội.

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.

IX. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đối ngoại

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở 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), Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ 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

4. Thời hạn giải quyết

- Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành tích đối ngoại.

8. Lệ phí: Không có.

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.

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

Chủ thể là cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân, tập thể người nước ngoài.

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.

Mẫu số 09

CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố....., 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

Thành phố..., 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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

I. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng

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. Cán bộ phụ trách tham mưu công tác thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách tham mưu công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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 đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

4. Thời hạn giải quyết

Cán bộ phụ trách công tác thẩm định hồ sơ khen thưởng thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng.

8. Lệ phí: Không có.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ thể là cá nhân, tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng.

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.

II. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề

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. Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính

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.

4. Thời hạn giải quyết

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề.

8. Lệ phí: Không có.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ thể là cá nhân, tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng.

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.

III. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đột xuất

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. Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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

4. Thời hạn giải quyết

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đột xuất.

8. Lệ phí: Không có.

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

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

- Cá nhân có thành tích đột xuất.

- Tập thể có thành tích đột xuất.

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.

IV. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho hộ gia đình

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. Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính

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 nghị khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

4. Thời hạn giải quyết

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho gia đình.

8. Lệ phí: Không có.

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

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.

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

V. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

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.** Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- **Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính

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 hồ bản chính

4. Thời hạn giải quyết

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

8. Lệ phí: Không có.

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

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

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.

2. Danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” để tặng cho quân nhân, công nhân, công chức, viên chức quốc phòng thuộc Quân đội nhân dân; dân quân thường trực, dân quân tự vệ cơ động; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và 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. Bộ, ban, ngành, tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” cho cá nhân trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Bộ Quốc phòng quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” đối với dân quân thường trực, dân quân tự vệ cơ động.

6. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” quy định tại khoản 3 Điều này.

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.