

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 29/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 542/TT-SNV ngày 12/10/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum *(có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính từ số 01 đến 07 khoản VII mục A; các thủ tục hành chính tại khoản III mục B; các thủ tục hành chính tại khoản II mục C phần I và phần II Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 06/11/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa ngành Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ

tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Handwritten mark*

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Cục kiểm soát TTHC-VPCP (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT-NCXDPL₃.

CHỦ TỊCH



Handwritten signature
Nguyễn Văn Hòa

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ LĨNH VỰC
THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
CƠ QUAN HÀNH CHÍNH CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **525** /QĐ-UBND ngày **22** tháng **10** năm **2018**
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

**Phần I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| STT | Số hồ sơ TTHC | Tên thủ tục hành chính | Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế |
|------------|------------------|---|---|
| I | | Lĩnh vực thi đua, khen thưởng | |
| I.1 | | Cấp tỉnh | |
| 1 | | Thủ tục tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể, cá nhân lập được công trạng và thành tích trong phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề | - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ. |
| 2 | | Thủ tục tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể, cá nhân lập được công trạng và thành tích trong hoàn cảnh không được dự báo trước (đợt xuất) | |
| 3 | | Thủ tục tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể, cá nhân lập được công trạng và thành tích đạt được theo kế hoạch năm | |
| 4 | | Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể Lao động xuất sắc" | |
| 5 | | Thủ tục tặng "Cờ thi đua của UBND tỉnh" | |
| 6 | | Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh" | |
| 7 | | Thủ tục tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình gương mẫu | |
| I.2 | | Cấp huyện | |
| 1 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị; | - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ. |
| 2 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề; | |
| 3 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích đợt xuất | |
| 4 | | Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến | |

| | | | |
|------------|---------------|--|---|
| 5 | | Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" | |
| 6 | | Thủ tục tặng Tập thể Lao động tiên tiến | |
| 7 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố cho gia đình gương mẫu | |
| I.3 | Cấp xã | | |
| 1 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị | <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ. |
| 2 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề | |
| 3 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất | |
| 4 | | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn cho gia đình gương mẫu | |



Phần II:
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh (Sở Nội vụ): 07 TTHC

1. Thủ tục: Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể, cá nhân lập được công trạng và thành tích trong phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu). <p>* Riêng đối với cá nhân (ngư dân, đồng bào dân tộc ít người, nông dân, công nhân...), tập thể có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong lao động sản xuất, công tác do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện đề nghị khen thưởng, hồ sơ theo thủ tục đơn giản gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo tóm tắt thành tích do cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị thực hiện. <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả | Văn bản thẩm định và Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07 Nghị |

lks

| | |
|--------------------|--|
| khai | <i>định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017)</i> |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>Tập thể, cá nhân được xét tặng đạt tiêu chuẩn sau:</p> <p>1. Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đạt một trong các tiêu chuẩn sau:</p> <p>a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương phát động hàng năm;</p> <p>b) Lập được nhiều thành tích, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;</p> <p>2. Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương 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, đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:</p> <p>a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;</p> <p>b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;</p> <p>3. Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương để tặng cho 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.</p> <p>4. Tiêu chuẩn tặng bằng khen cấp quân khu, quân chủng, quân đoàn, binh chủng, tổng cục và tương đương thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quy định cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức của Quân đội, Công an.</p> |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tính (thành phố), ngày tháng ... năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG**¹

**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 đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua²

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN³**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

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

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

2. Thủ tục: Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể, cá nhân lập được công trạng và thành tích trong hoàn cảnh không được dự báo trước (đột xuất).

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng (theo mẫu) theo thủ tục đơn giản (Trường hợp khen thưởng đảm bảo bí mật an ninh quốc gia do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn sau khi thống nhất với Bộ Nội vụ) <p>b. Số Lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 06 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <ul style="list-style-type: none"> - Việc xét và đề nghị khen thưởng được thực hiện ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất. - Thời gian gửi hồ sơ khen thưởng đột xuất trước ngày trao thưởng ít nhất 05 ngày làm việc. - Tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích đột xuất, trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân và của Nhà nước (thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận). |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng |

| | |
|--|--|
| | <p>ngày năm 2005;</p> <ul style="list-style-type: none">- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;- Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |
|--|--|



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)¹
(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 bằng chữ in thường, 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 ...).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN²
(Ký, đóng dấu)**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ³
(Ký tên, đóng dấu)**

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

² Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.



3. Thủ tục: Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về việc khen thưởng công trạng và thành tích đạt được theo kế hoạch năm

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>Các trường hợp không được khen thưởng (không dùng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); riêng báo cáo thành tích của cá nhân kèm chứng nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền công nhận sáng kiến, cải tiến, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ của cá nhân được đề nghị khen thưởng. <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện ITIC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01-đối với tập thể; mẫu số 02- đối với cá nhân, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Tập thể, cá nhân được xét tặng đạt tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với cá nhân: Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt tiêu chuẩn: 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở. - Đối với tập thể: Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt tiêu chuẩn: 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.</p> <p>2. Thời hạn nộp hồ sơ khen theo kế hoạch năm: Đến hết ngày 28/2 của năm sau.</p> |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

[Handwritten signature]

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ 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 ĐƯỢC

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷**

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:
 - Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

³ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị:

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

4. Thủ tục: Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của tập thể có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền) |
| Đối tượng thực hiện | Cơ quan, Tổ chức |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả | Quyết định hành chính |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Tập thể được xét tặng đạt các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước; - Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; - Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”; - Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; - Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. <p>* Riêng đối với Tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân ngoài các tiêu chuẩn tại mục 1 nêu trên, tập thể được đề nghị xét tặng có 100% cá nhân hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” thì được xét tặng danh hiệu “Đơn vị</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | quyết thắng”. |
| | 2. Thời hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 28/2 của năm sau. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ KHEN²

(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 ĐƯỢC

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 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích: các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).



5. Thủ tục: Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng “Cờ thi đua của UBND tỉnh”

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng “Cờ thi đua của UBND tỉnh” của Trường khối thi đua. - Biên bản họp xét khen thưởng của Khối thi đua. - Báo cáo thành tích của các đơn vị trong khối thi đua được đề nghị khen thưởng (theo mẫu). - Xác nhận của cơ quan tài chính đối với những đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước. <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Việc công nhận là đơn vị tiêu biểu xuất sắc để được xét tặng “Cờ thi đua của UBND tỉnh” phải được thông qua bình xét, đánh giá, so sánh theo các khối thi đua được tổ chức bởi Hội đồng TĐKT tỉnh hoặc các đơn vị, địa phương được Hội đồng TĐKT tỉnh giao phân chia khối thi đua.</p> <p>2. Đơn vị được xét tặng đạt các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong khối thi đua thuộc tỉnh; - Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác ở trong và ngoài khối thi đua thuộc tỉnh học tập; - Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác. <p>3. Đơn vị được xét tặng phải được cơ quan tài chính xác nhận về:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với |

| | |
|--|--|
| | <p>đăng ký;</p> <p>+ Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước;</p> <p>+ Đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn.</p> <p>4. Thời hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 28/2 của năm sau.</p> |
| | <p>- Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;</p> <p>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ;</p> |



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH**ĐỀ NGHỊ 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 ĐƯỢC

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 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).



6. Thủ tục: Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh"

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ). |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh" của cơ quan, đơn vị. - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu). - Chứng nhận của Hội đồng khoa học, sáng kiến cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể TW công nhận về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, cải tiến, ứng dụng tiến bộ khoa học - công nghệ của cá nhân được đề nghị khen thưởng. - Giấy xác nhận của cơ quan tài chính về nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước của cơ quan, đơn vị do cá nhân được đề nghị khen thưởng là thủ trưởng đơn vị. <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền). |
| Đối tượng thực hiện | Cá nhân. |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 02 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Cá nhân được xét tặng đạt các tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có ba lần liên tục đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở". - Thành tích sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có tác dụng ảnh hưởng đối với tỉnh và do Hội đồng khoa học, sáng kiến cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể TW xem xét, công nhận. <p>2. Thời hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 28/2 của năm sau.</p> |
| Căn cứ pháp lý | - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003: |

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005;- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;- Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |
|--|---|



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG²
(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:
- Quê quán¹:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đang, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁴:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁵

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)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

⁵ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

7. Thủ tục: Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen cho gia đình gương mẫu

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: số 240 Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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 tỉnh, thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ) |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị (tặng Bằng khen của cơ quan, đơn vị). - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị khen thưởng có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu). <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (<i>Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét</i>). - 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng (<i>Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền</i>) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | Tặng thưởng cho gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG

Tên gia đình được đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác chủ hộ gia đình.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải nêu rõ thành tích đạt được gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

**B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 07
TTHC**

1. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Nhận kết quả tại tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen; - Biên bản họp [lội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (thẩm định hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét) |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01-đối với tập thể; mẫu số 02-đối với cá nhân, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân. - Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. - Thường xuyên học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. <p>2. Đối với tập thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ; - Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; - Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; - Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG²
 (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 ĐƯỢC

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ;

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).



[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bao hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

⁵ Nếu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị:

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề

| | |
|------------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện: | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ).</p> |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 hồ.</p> |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền xem xét) |
| Đối tượng thực hiện: | Tập thể, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện: | UBND cấp huyện. |
| Kết quả: | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí: | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện: | Tặng cho các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG¹

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 (bi 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 đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyển đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua²

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN³
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

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

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.



3. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố về thành tích đột xuất.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 06 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | Tặng thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích đột xuất trong lao động, sản xuất, chiến đấu, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân hoặc của Nhà nước (thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận). |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91. 2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)¹
(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 bằng chữ in thường, 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 ...).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN²
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ³
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

² Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.



4. Thủ tục: Tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và tra kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và tra kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến" của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu). <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện |
| Kết quả | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 02 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao; - Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua; - Tích cực học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; - Có đạo đức, lối sống lành mạnh. <p>2. Đối với công nhân, nông dân, người lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lao động sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội; - Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

⁵ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận:

5. Thủ tục: Tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở"

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Cá nhân. |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 02 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <ul style="list-style-type: none"> - Là "Lao động tiên tiến" hoặc "Chiến sỹ tiên tiến". - Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận. - Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sỹ tiên tiến". |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội. ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

⁵ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

6. Thủ tục: Tặng danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến"

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ)</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến" của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của tập thể có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện |
| Kết quả | Quyết định hành chính |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao; - Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả; - Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; - Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN²

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

Tên lập 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 ĐƯỢC

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

7. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện, thành phố cho gia đình gương mẫu

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>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.</p> <p>Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ)</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp trình khen; - Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị khen thưởng có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 03 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp huyện |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07/Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | Tặng thưởng cho gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG¹

Tên gia đình được đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Ghi rõ: Họ và tên (bi danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác chủ hộ gia đình.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải nêu rõ thành tích đạt được gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương. *ll*

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

C. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 04 TTHC

1. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), có thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cơ quan, tổ chức; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu) <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân. |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp xã |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 01 - đối với tập thể; mẫu số 02 - đối với cá nhân, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | <p>1. Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân. - Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. - Thường xuyên học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. <p>2. Đối với tập thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ; - Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; - Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; - Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN²

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

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ hàng 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 ĐƯỢC

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học 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 nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích: các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

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 CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

3 Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

4 Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu....

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁴ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

[1] Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

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

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

⁵Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề

| | |
|------------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện: | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), có thông báo đến các đơn vị trình khen biêt.</p> <p>Bước 3. Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cơ quan, tổ chức; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 hồ.</p> |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện: | UBND cấp xã. |
| Kết quả: | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí: | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện: | Tặng cho các tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc thực hiện một đợt thi đua, chương trình hoặc một chuyên đề công tác do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ tịch UBND các cấp, thủ trưởng các cơ quan đơn vị phát động. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG¹

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 (bi 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 đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua ...².

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN³
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

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

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.



3. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất

| | |
|-----------------------------------|---|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), có thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cơ quan, tổ chức;</p> <p>- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.</p> <p>- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị (theo mẫu);</p> <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp xã. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 06 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | Tặng thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích đột xuất, trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân và của Nhà nước (thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận). |
| Căn cứ pháp lý | <p>- Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;</p> <p>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ;</p> |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)¹
(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 bằng chữ in thường, 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 ...).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN²
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ³
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

² Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.



4. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn cho gia đình gương mẫu

| | |
|-----------------------------------|--|
| Trình tự thực hiện | <p>Bước 1. Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> <p>Bước 2. Công chức được phân công có trách nhiệm thẩm định, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.</p> <p>Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), có thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p> <p>Bước 3. Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ những ngày nghỉ, ngày lễ)</p> |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu chính. |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | <p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cơ quan, tổ chức; - Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị. - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (theo mẫu); <p>b. Số lượng: 02 bộ.</p> |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | UBND cấp xã. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định hành chính. |
| Phí, lệ phí | Không |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng (mẫu số 07 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017) |
| Yêu cầu, điều kiện | Tặng thưởng cho gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản ... cho địa phương, xã hội. |
| Căn cứ pháp lý | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; - Nghị định số 91/2017.NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ; |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày: tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG¹

Tên gia đình được đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác chủ hộ gia đình.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải nêu rõ thành tích đạt được gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

