

PHỤ LỤC II
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ
THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	UBND cấp xã
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	UBND cấp xã
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	UBND cấp xã
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình	UBND cấp xã
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	UBND cấp xã
6	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	UBND cấp xã
7	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”	UBND cấp xã

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

I. THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ CHO CÁ NHÂN, TẬP THỂ THEO CÔNG TRẠNG

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;

Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng;

Biên bản xét khen thưởng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND xã, phường, thị trấn.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

8. Lệ phí: Không có.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

II. THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ VỀ THÀNH TÍCH THI ĐUA THEO CHUYÊN ĐỀ

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;

Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

Biên bản xét khen thưởng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã, phường, thị trấn.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

8. Lệ phí: Không có.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

III. THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ VỀ THÀNH TÍCH ĐÓT XUẤT

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen.

Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích đề đề nghị khen thưởng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tập thể.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

8. Lệ phí: Không có.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Cá nhân có thành tích đột xuất.

Tập thể có thành tích đột xuất.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

IV. THỦ TỤC TẶNG GIẤY KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ CHO HỘ GIA ĐÌNH

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

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

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

Biên bản xét khen thưởng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

8. Lệ phí: Không có.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

V. THỦ TỤC TẶNG DANH HIỆU “LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN”

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến;

Báo cáo thành tích cá nhân;

Biên bản bình xét thi đua.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

8. Lệ phí: Không có.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

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

Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

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

10.3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

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 của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

10.4. Bộ, ban, ngành, tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” cho cá nhân trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

VI. THỦ TỤC TẶNG DANH HIỆU “TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN”

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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua gồm:

Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.

Báo cáo thành tích của tập thể.

Biên bản bình xét thi đua.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp xã.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận "Tập thể lao động tiên tiến" của Chủ tịch UBND cấp xã.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu phụ lục kèm Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

10.1. Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

Có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

10.2. Danh hiệu "Đơn vị lao động tiên tiến" để tặng cho tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 nêu trên, có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu "Chiến sĩ tiên tiến" và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

10.3. Bộ, ban, ngành, tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến", "Đơn vị lao động tiên tiến".

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

Mẫu số 04

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²

(Khen thưởng thành tích công trạng)

Tên tập thể đề nghị ³

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định của Chính phủ.

Tuỳ theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với giai đoạn trước khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.⁵

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

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

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

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

3. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng.

³ Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, đậm, không viết tắt.

⁴ Báo cáo thành tích liên tục từ 25 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng; liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh; Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

⁵ 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 trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng, 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.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- 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 ...).

⁶ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁷ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể; đối với tập thể đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo tiêu chuẩn có tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ “tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh” trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

⁸ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn từng hình thức khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng là tiêu chuẩn đề nghị hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

VII. THỦ TỤC TẶNG DANH HIỆU “CHIẾN SĨ THI ĐUA CƠ SỞ”

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua gồm:

Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.

Báo cáo thành tích của cá nhân.

Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

Chúng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu phụ lục kèm Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

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

Đạt chuẩn danh hiệu "Lao động tiên tiến" hoặc "Chiến sĩ tiên tiến".

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được đơn vị công nhận.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Thi đua, khen thưởng.

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

Mẫu số 05

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²
(Khen thưởng thành tích công trạng)**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

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

- Quê quán³:
- Nơi thường trú³:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích tương ứng với tiêu chuẩn của hình thức khen thưởng được đề nghị (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; 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...(nếu có).

- Đối với người làm công tác lãnh đạo, 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 trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.
- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.
- 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, các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.
- Đối với 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 trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁵

1. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. 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

3. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

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

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

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng.

³ Đơn vị hành chính: Xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

⁴ Báo cáo thành tích liên tục trong khoảng thời gian lập thành tích là tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng (05 năm trở lên đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc Huân chương ...).

⁵ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn khen thưởng đối với từng hình thức; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.