

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
(*Đã được công bố tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của*
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh	2
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh	11
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua Bộ, ngành, tỉnh	16
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	21
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	26
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	30
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	34
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho gia đình	37
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại	40

1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

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

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

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất); sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

“(1) Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ, ban, ngành, tỉnh phát động;

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

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

(2) Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

- Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng”, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

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

(4) Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội”.

(5) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng hoặc truy tặng cho nông dân chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này.

- Có mô hình sản xuất hiệu quả mang lại lợi nhuận từ 200 triệu đồng/năm trở lên, ổn định từ 02 năm trở lên, có phạm vi ảnh hưởng trong địa bàn cấp xã và giúp đỡ hộ nông dân khác phát triển kinh tế, tạo việc làm cho người lao động. Chỉ thực hiện xét khen lần tiếp theo nếu lợi nhuận/năm tăng từ 02 (hai) lần trở lên so với lần khen thưởng gần nhất.

(6) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho tập thể, cá nhân có nhiều biện pháp hỗ trợ, giúp nông dân trong quá trình sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; tạo việc làm cho nhiều lao động.”

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐCP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 02

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.....

(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 thể.

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

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

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

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG.....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, đơn vị 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 nhân:

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

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

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

TÓM TẮT THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....

(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng

(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

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

**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN
 BÁO CÁO**
(Ký đóng dấu)

2. Thủ tục tặng Cờ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh;

- Báo cáo thành tích của tập thể;

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ, ban, ngành, tỉnh tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong Bộ, ban, ngành, tỉnh;

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

Mẫu số 02 (Mẫu báo cáo áp dụng đối với tập thể)
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.....

(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 thể.

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

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

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

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** 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;

- Chứng nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu bộ, ban, ngành, tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được bản sao quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao gửi Quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu: Chiến sỹ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu chiến sỹ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

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

- Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 03

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.....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc, tôn giáo :
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, 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 nhân:

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua - khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** 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 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định tặng danh hiệu: Tập thể lao động xuất sắc.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 02

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.....

(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 thể.

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

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

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

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

5. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

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

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

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐCP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **CỘNG HOÀ 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.....

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

I. THÔNG TIN CHUNG

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC
CÁ NHÂN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu)

6. Thủ tục tặng thưởng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh, theo chuyên đề

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** 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 và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Cờ thi đua.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi sơ kết, tổng kết phong trào và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Hoàn thành xuất sắc các nội dung phong trào thi đua theo kế hoạch của tỉnh đề ra; thực hiện tốt công tác xây dựng, phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng, tuyên truyền điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua;

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 08

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **CỘNG HOÀ 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.....

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng

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

I. THÔNG TIN CHUNG

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

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

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

7. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.
Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.
- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Khen thưởng và đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất.

Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất được đề nghị khen thưởng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 07

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

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

TÓM TẮT THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....

(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng

(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bạo lực; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH

KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu)

8. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho gia đình

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

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

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

9. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh, tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

b) Cách thức thực hiện

*** Địa điểm thực hiện:**

- **Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

*** Cách thức thực hiện:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.langson.gov.vn/>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị khen thưởng có 01 bộ (bản chính) gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp xét của cấp trình khen;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Theo quy định tại Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

- Theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân .

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

i) Lệ phí

Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tập thể, cá nhân người nước ngoài tôn trọng độc lập, chủ quyền, thống nhất, toàn vẹn lãnh thổ, luật pháp và phong tục, tập quán tốt đẹp của Việt Nam và có thành tích đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của tỉnh.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐCP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ như sau:

Mẫu số 09

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG.....

(Áp dụng đối với tổ chức)

Tên tổ chức:

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

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

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

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

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

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG

**CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ
KHEN THƯỞNG**

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

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG)

(Áp dụng đối với cá nhân)

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

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:.....

- Ngày sinh:

- Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

- Chức vụ:.....

- Địa chỉ nơi ở hoặc trụ sở làm việc:.....

2. Tóm tắt quá trình công tác:.....

.....

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

.....

.....

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

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

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG