

## **DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG**

<b>Stt</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>1</b>	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình	2-3
<b>2</b>	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	4-5
<b>3</b>	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	6-7
<b>4</b>	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	8-9
<b>5</b>	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	10-11
<b>6</b>	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	12-13
<b>7</b>	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	14-17
<b>8</b>	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	18-24

## NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li><li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li><li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li></ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Biên bản xét khen thưởng.</li><li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen</li><li>+ Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng</li></ul></li></ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>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</p>

5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b>	Công dân Việt Nam
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Giấy khen.
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

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

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Biên bản xét khen thưởng..</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng</li> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen</li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>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.</p>
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành</b>	<p>Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)</p>

	<b>ch ính</b>	
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

### 3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Biên bản xét khen thưởng..</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng</li> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen</li> </ul> </li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>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</p>
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành</b>	<p>Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)</p>

	<b>ch ính</b>	
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

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

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen.</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị khen thưởng</li> <li>+ Biên bản bình xét khen thưởng.</li> </ul> </li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>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</p>
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành</b>	<p>Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)</p>



	<b>ch ính</b>	
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

## 5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Biên bản bình xét thi đua.</li> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến của cấp trình khen</li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	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	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b>	Công dân Việt Nam
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ

7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng Danh hiệu
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

## 6. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp trình khen thưởng.</li> <li>+ Văn bản đề nghị (kèm theo danh sách các cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở của cấp trình khen.</li> <li>+ Báo cáo thành tích của các cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, trong báo cáo thành tích phải nêu rõ nội dung phát minh, sáng kiến, cải tiến, ứng dụng khoa học, công nghệ, sáng tác hoặc sáng tạo đem lại hiệu quả thiết thực</li> <li>+ Biên bản bình xét của Hội đồng Thi đua</li> <li>+ Chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học hoặc sự mưu trí, sáng tạo trong</li> </ul> </li> </ul>

		chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương.
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	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	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b>	Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Không
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

## 7. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng Tập thể Lao động tiên tiến của cấp trình khen.</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến</li> <li>+ Biên bản bình xét thi đua.</li> </ul> </li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>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</p>
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b>	<p>Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)</p>

6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	Mẫu số 01.doc
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định: Tập thể lao động tiên tiến của định của Chủ tịch UBND cấp huyện.
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng.
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

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 nước.

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 nước.

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

### III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

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:

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

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu)*

**8. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị**

1	<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p><b>Bước 2.</b> Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.</p> <p><b>Bước 3.</b> Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p><b>Bước 4.</b> 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>
2	<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực tuyến hoặc qua đường bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</li> <li>- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.tiengiang.gov.vn">http://dichvucong.tiengiang.gov.vn</a>.</li> </ul>
3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b> 01 bộ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị khen thưởng (Mẫu tập thể)</li> <li>+ Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị khen thưởng (Mẫu cá nhân).</li> <li>+ Biên bản xét khen thưởng.</li> </ul>
4	<b>Thời hạn giải quyết</b>	20 Ngày làm việc
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b>	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính</b>	Phòng Nội vụ
7	<b>Tên mẫu đơn tờ khai</b>	<a href="#">Mẫu số 01.doc</a> , <a href="#">Mẫu số 02.doc</a>
8	<b>Lệ phí</b>	Không.
9	<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b>	Quyết định của định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng Bằng khen
10	<b>Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
11	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003 của Quốc hội</li> <li>- Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 của Quốc hội.</li> <li>- Luật 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội</li> <li>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.</li> </ul>

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

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 nước.

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 nước.

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

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

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)*



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.

<sup>2</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

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

<sup>4</sup> 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 ...

<sup>5</sup> 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.