

**Phụ lục I**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI**  
**LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

**PHẦN I:**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI**  
**LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU**

<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>		
<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan giải quyết</b>
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
2	Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng	Quản lý nhà nước về	Phòng Thi đua, khen

	khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình	Thi đua, khen thưởng	thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ
<b>II</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</b>		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.
<b>III</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã

3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng	UBND cấp xã

## **PHẦN II:**

### **NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỖI LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU**

#### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

##### **I. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh**

###### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, then thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

###### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

“1. Bằng khen của 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:

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

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

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

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

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

2. Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của Bộ, ban, ngành, địa phương được Bộ, ban, ngành, tỉnh công nhận.

3. 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:

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

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

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

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

4. Bằng khen của 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.

5. 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”.

#### **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.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN.....2**

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

**Tên tập thể đề nghị**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

## 1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn 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-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

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

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

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:

<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>

**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**

\_\_\_\_\_

*<sup>1</sup>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, 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 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:

<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 XÁC  
NHẬN, ĐỀ NGHỊ**  
*(Ký, đóng dấu)*

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

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**

**(Ký, đóng dấu)**

Mẫu số 07

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<sup>1</sup>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<sup>3</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

## **II. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của tỉnh gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của 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.

b) Việc đề nghị tặng Cờ thi đua của tỉnh cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn của tỉnh”.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua của tỉnh.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

“1. Danh hiệu cờ thi đua của 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:

a) 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;

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

2. Danh hiệu cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ, ban, ngành, tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

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 cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh.”

**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.

- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**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**

-----

*<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

## **BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

### **ĐỀ NGHỊ KHEN.....<sup>2</sup>**

(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<sup>3</sup>.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC<sup>4</sup>**

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 /2023/NĐ-ND ngày tháng 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<sup>5</sup>.

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<sup>6</sup>.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể<sup>7</sup>.

### **III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN<sup>8</sup>**

1. Danh hiệu thi đua:

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

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:

<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>

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

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

### **III. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh**

#### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.

- Báo cáo thành tích của cá nhân.

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

- Chứng nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **4. Thời hạn giải quyết:**



- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được 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

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua tỉnh.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

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

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong 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.

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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

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

- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**Mẫu số 03 (Mẫu báo cáo áp dụng đối với cá nhân)****ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

-----

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

-----

*<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>**

(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<sup>3</sup>: .....
- Nơi thường trú<sup>3</sup>: .....
- 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<sup>4</sup>**

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận: .....
2. Thành tích đạt được của cá nhân<sup>5</sup>: .....

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<sup>6</sup>**

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)*

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

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

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

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

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- b) Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.
- d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Danh hiệu “Đơn vị quyết thắng” để tặng cho tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều này, có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến”.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN.....2**

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

**Tên tập thể đề nghị**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

## 1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn 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-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

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

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

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:

<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>

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

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



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

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết:**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

-----

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

-----

<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>****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...<sup>3</sup>.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH****KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC****CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>***(Ký, đóng dấu)*

## **VI. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

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

Danh hiệu cờ thi đua của tỉnh để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

-----

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

-----

<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>****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...<sup>3</sup>.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH****KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC****CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>***(Ký, đóng dấu)*

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

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Người đứng đầu bộ, ban, ngành, tỉnh; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khen thưởng và đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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

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

- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.



**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

---

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

---

<sup>1</sup>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<sup>3</sup>**  
 (Ký, đóng dấu)

## **VIII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

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

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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

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

- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

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

**1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Thi đua, Khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

- 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 Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định khen thưởng.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của 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.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Thi đua, khen thưởng - Người có công, Sở Nội vụ; UBND tỉnh.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Mẫu số 09 (Áp dụng đối với tổ chức)

**CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ  
KHEN THƯỞNG**

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

....., ngày .... tháng .... năm ....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....  
(Áp dụng đối với tổ chức)**

**Tên tổ chức:** .....  
(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:**

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

**II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:**

.....  
.....

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

.....

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

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG**

## **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

### **I. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng**

#### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng Giấy khen gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) 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 (trừ khen thưởng đột xuất).

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng Giấy khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tập thể có thành tích theo tiêu chuẩn quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

**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.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN.....2**

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

**Tên tập thể đề nghị**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

## 1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn 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-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

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

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

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:

<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>

**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**

---

<sup>1</sup>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, 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 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:

<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 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)

## **II. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **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 thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận Tập thể lao động tiên tiến của Chủ tịch UBND cấp huyện.

**8. Lệ phí:** Không có.

### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

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

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

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

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- b) Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- c) Có ít nhất là 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.
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Danh hiệu “Đơn vị 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 Điều này, có ít nhất là 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.

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 tiên tiến”.”

## **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN.....2**

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

**Tên tập thể đề nghị**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

## 1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn 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-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

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

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

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:

<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>

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

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

### **III. Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"**

#### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- a) Hồ sơ đề nghị xét tặng 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 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";
- b) 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 thủ tục hành chính:** Cá nhân.

#### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.



**8. Lệ phí:** Không có.

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

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

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

1. Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;
2. 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 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.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
\_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup>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, 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 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:

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

## 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)

## **IV. Thủ tục tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- a) Thành phần hồ sơ:
  - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến của cấp trình khen.
  - Báo cáo thành tích của cá nhân.
  - Biên bản bình xét thi đua.

b) 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 thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng danh hiệu.

**8. Lệ phí:** Không có.

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

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

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

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

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

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

a) Lao động, sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội.

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.”

### **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.

- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
\_\_\_\_\_

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

*<sup>1</sup>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, 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 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)

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

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- a) Hồ sơ đề nghị xét tặng Giấy khen gồm:
- Tờ trình đề nghị khen thưởng;
  - Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng;
  - Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;
- b) 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 thủ tục hành chính:** Cá nhân, tập thể.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

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

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



Chủ thể là cá nhân, tập thể có thành tích 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 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

-----

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

-----

*<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>****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...<sup>3</sup>.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH****KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC****CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>***(Ký, đóng dấu)*

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

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4. Thời hạn giải quyết**

- Người đứng cơ quan, tổ chức, đơn vị khen thưởng và đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng theo quy định tại điểm a,c,d,đ khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ: 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 thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.

**8. Lệ phí:** Không có.

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

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

- Cá nhân lập được thành tích đột xuất
- Tập thể lập được thành tích đột xuất

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Mẫu số 07

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<sup>1</sup>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 bão lụt; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân ).

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

**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>3</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

## **VII. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực 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 Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.
- Bước 3. 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.
- 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình 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.

#### b) 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 thủ tục hành chính:** Hộ gia đình.

### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Giấy khen.

### **8. Lệ phí:** Không có.

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

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

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.

### **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.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

## **C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

### **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**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;  
- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **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 thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã, phường, thị trấn.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 thủ tục hành chính**



Chủ thể là cá nhân, tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng.

### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

## **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**

- a) Thành phần hồ sơ:
  - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;
  - Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;
  - Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **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 thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã, phường, thị trấn.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 thủ tục hành chính**

Chủ thể là cá nhân, tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**III. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất**

**1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. 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**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen.
- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng.

b) 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 thủ tục hành chính:** Cá nhân, tập thể.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 thủ tục hành chính**

- Cá nhân có thành tích đột xuất.
- Tập thể có thành tích đột xuất.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

**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**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen.
- Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng.

b) 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 thủ tục hành chính**

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 thủ tục hành chính**

Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

#### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

### **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**

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 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 thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 thủ tục hành chính**

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

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

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

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

a) Lao động, sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

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

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

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

#### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.