

Số: /QĐ-UBND

Giai Xuân, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước
lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Giai Xuân**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIAI XUÂN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính
phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;
Căn cứ Quyết định số 638/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ
về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
Căn cứ Quyết định số 2167/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND tỉnh Nghệ
An về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực
Nội vụ thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Nội vụ
Theo đề nghị Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Giai Xuân (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Nội dung thủ tục hành chính này thay thế nội dung thủ tục số 6, 8, 9 Danh mục kèm theo Quyết định số 1514/QĐ-UBND ngày 28/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực Văn thư lưu trữ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An.

2. Bãi bỏ các thủ tục hành chính cấp huyện được công bố tại các Quyết định: Quyết định số 1275/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực Thi đua, Khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Nghệ An và Quyết định số 1226/QĐ-UBND ngày 29/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực Tổ chức Biên chế thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; Chủ tịch UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND xã;
- Các PCT UBND xã;
- CVP UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Khuyên

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ
NƯỚC LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ
NƯỚC CỦA PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI, UBND XÃ GIAI XUÂN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
Ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND xã Giai Xuân)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
A	LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Ủy ban nhân dân cấp xã

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

LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: UBND xã tổ chức tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Bước 2: Phòng Văn hóa - Xã hội 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 xã, Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức chỉ đạo công chức viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

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.

b) Số lượng hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện

Tổ chức.

6. Cơ quan giải quyết

Ủy ban nhân dân cấp xã

7. Kết quả thực hiện

Quyết định công nhận “*Tập thể lao động tiên tiến*” của Chủ tịch UBND xã.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu kèm theo 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 - đính kèm sau thủ tục này.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

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 nêu trên, 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 15/6/2022;
- 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.
- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN.....2
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:
 - Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
 - Quá trình thành lập và phát triển;
 - Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.
2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định 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 nước⁵.

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 nước⁶.

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

1. Danh hiệu thi đua:

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

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: UBND xã tổ chức tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Bước 2: Phòng Văn hóa - Xã hội 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 xã, Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức chỉ đạo công chức 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 hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 thực hiện theo quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện

Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện

Quyết định của Chủ tịch UBND xã tặng thưởng danh hiệu "*Chiến sĩ thi đua cơ sở*".

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu kèm theo 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 – đính kèm sau thủ tục này.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

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

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu "*Lao động tiên tiến*" hoặc "*Chiến sĩ tiên tiến*";

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

11. Căn cứ pháp lý

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

- 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;

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG..... 2
(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)

