

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Số: ~~745~~/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày ~~16~~ tháng 5 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ; UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;*

*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 Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-BNV ngày 04/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố 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 nhà nước của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 106/TTr-SNV ngày 29/4/2025.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ; UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị

trần và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, các phòng;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hoàng Giang**

**THỦ TỤC HÀNH HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA,  
KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI  
VỤ, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số ~~45~~ **45**/QĐ-UBND ngày ~~16~~ **16** tháng ~~5~~ **5** năm 2025

Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

| Stt      | Tên thủ tục hành chính nội bộ                                                | Lĩnh vực                                 | Cơ quan thực hiện                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CẤP TỈNH</b>                                |                                          |                                     |
| 1        | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh                         | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 2        | Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh                                        | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 3        | Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh                             | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 4        | Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc                             | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 5        | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề          | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 6        | Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo chuyên đề                         | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 7        | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 8        | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho hộ gia đình         | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |
| 9        | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất  | Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng | Sở Nội vụ (Ban Thi đua-Khen thưởng) |

| <b>B THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CẤP HUYỆN</b> |                                                                                         |                                          |                              |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| 1                                                | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp 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>C THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA 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 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

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

#### **I. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh**

##### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Đối với hồ sơ khen thưởng cho các tập thể thuộc khối, cụm thi đua do UBND tỉnh tổ chức, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thẩm định hồ sơ, thành tích, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh họp xét theo quy định tại khoản 7 Điều 6 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi. Sau khi có kết quả họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng trong 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

##### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

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

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND 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 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 tỉnh, 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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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**

Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Điều 5 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

#### **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;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;

- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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)

**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<br>khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br>cơ quan ban hành quyết định |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                          |                                                                                 |

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

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

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

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

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

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....<sup>1</sup>**  
**(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 UBND tỉnh**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Đối với hồ sơ khen thưởng cho các tập thể thuộc khối, cụm thi đua do UBND tỉnh tổ chức, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thẩm định hồ sơ, thành tích, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh họp xét theo quy định tại khoản 7 Điều 6 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi. Sau khi có kết quả họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng trong 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh theo dõi và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

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

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

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND 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 cấp 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.

c) 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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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:**

Danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh để tặng cho tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 5 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;

- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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 cấp tỉnh**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh họp xét theo quy định tại khoản 7 Điều 6 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi. Sau khi có kết quả họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng trong 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

#### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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.

- Quyết định, chứng nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu cấp 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 tỉnh.

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 và có kết quả họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp 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 31/12/2023 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:**

Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp tỉnh để tặng cho cá nhân thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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:

| <b>Năm</b> | <b>Hình thức<br/>khen thưởng</b> | <b>Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br/>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)*

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

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định 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 31/12/2023 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:**

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng cho tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 6 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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:

| 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)

## **V. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

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

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND 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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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:**

Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Điều 5 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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 UBND tỉnh theo chuyên đề**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh theo, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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:**

Danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh để tặng cho tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 5 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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 Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 12 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 08 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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:**

Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Điều 5 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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).....<sup>1</sup>**  
**(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)*

## **VIII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho hộ gia đình**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Tổ chức, Hộ gia đình.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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:**

Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho hộ gia đình thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Điều 5 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

#### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

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

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH****I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

Ghi rõ họ và tên, năm sinh, giới tính, quê quán, nơi thường trú, trình độ chuyên môn của chủ hộ gia đình.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất; những đóng góp của gia đình về công sức, đất đai và tài sản phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm cho địa phương, phong trào từ thiện xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước...

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH      ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH****KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)**(Ký tên)*

## **IX. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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.

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, đơn vị, địa phương 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng 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 31/12/2023 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:**

Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Điều 8 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi; Điều 5 Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi.

**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**

**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 (TRUY TẶNG) .....**  
 (Áp dụng đối với cá nhân)

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

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh: ..... Giới tính:.....
- Quốc tịch:.....
- Chức vụ:.....
- Địa chỉ nơi ở hoặc trụ sở làm việc:.....

2. Tóm tắt quá trình công tác:.....

**II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:**

.....

.....

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

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

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

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CẤP HUYỆN**

### **1. 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, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Tổ chức, cá nhân.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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 31/12/2023 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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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:

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

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

<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<br>khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br>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)*

## **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, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ .
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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 31/12/2023 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:**

Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho tập thể thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 7 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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:

| 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)

### **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, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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 thực hiện theo Điều 23 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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:

| <b>Năm</b> | <b>Hình thức<br/>khen thưởng</b> | <b>Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br/>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)*

## **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, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng 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:**

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho cá nhân thực hiện theo Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 4 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi và Quy chế Thi đua, khen thưởng.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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<br>khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br>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 cơ quan, đơn vị.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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 cơ quan, đơn vị.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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**

- 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:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

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

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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).....<sup>1</sup>**  
**(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**      **ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>3</sup>**  
**KHEN THƯỞNG**      (Ký, đóng dấu)  
 (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 cơ quan, đơn vị, hộ gia đình.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 5. 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 về Phòng Nội vụ bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Tổ chức, Hộ gia đình.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**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:**

Giấy khen để tặng cho hộ gia đình thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

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

....., ngày... tháng...năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG .....****I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

Ghi rõ họ và tên, năm sinh, giới tính, quê quán, nơi thường trú, trình độ chuyên môn của chủ hộ gia đình.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất; những đóng góp của gia đình về công sức, đất đai và tài sản phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm cho địa phương, phong trào từ thiện xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước...

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

**ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH**  
(Ký tên)

## **C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA 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, thành tích, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. 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 về UBND cấp xã bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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 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<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:

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

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

<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<br>khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br>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)*

## **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 cơ quan, đơn vị.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. 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 về UBND cấp xã bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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)

### **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 cơ quan, đơn vị.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. 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 về UBND cấp xã bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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.

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:**

Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

#### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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).....<sup>1</sup>  
(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)

## **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 cơ quan, đơn vị.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, thành tích, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

Bước 4. 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 về UBND cấp xã bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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:**

Tổ chức, hộ gia đình.

### **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:**

Giấy khen để tặng cho hộ gia đình theo quy định tại Điều 75 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 9 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

#### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

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

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG .....****I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

Ghi rõ họ và tên, năm sinh, giới tính, quê quán, nơi thường trú, trình độ chuyên môn của chủ hộ gia đình.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất; những đóng góp của gia đình về công sức, đất đai và tài sản phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm cho địa phương, phong trào từ thiện xã hội trên địa bàn tỉnh.
- Việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước...

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

**ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH**  
(Ký tên)

## **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, thành tích, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 08 ngày làm việc.

Bước 3. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

Bước 4. 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 về UBND cấp xã bằng các cách thức:

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (<https://office.quangngai.gov.vn>).
- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ 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**

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho cá nhân thực hiện theo Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022, Điều 4 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

#### **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;
- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 05/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh quy định chi tiết đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh Quảng Ngãi.

**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<br>thi đua | Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận<br>danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                      |                                                                                                 |

2. Hình thức khen thưởng:

| Năm | Hình thức<br>khen thưởng | Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng;<br>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)*