

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA,
KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐẮK LẮK
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
I	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”	Thi đua, khen thưởng	Điều 17 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ
II	Thủ tục xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua	Thi đua, khen thưởng	Điều 18 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ
III	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”	Thi đua, khen thưởng	Điều 19 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ
IV	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh			
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh theo thành tích công trạng	Thi đua, khen thưởng	Điều 21 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ
2	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh theo Phong trào	Thi đua, khen thưởng		Sở Nội vụ
3	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh về thành tích đối ngoại	Thi đua, khen thưởng		Sở Nội vụ
4	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng		Sở Nội vụ
V	Thủ tục hồ sơ xét tặng danh hiệu “xã, phường tiêu biểu”	Thi đua, khen thưởng	Điều 20 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ

VI	Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh	Thi đua, khen thưởng	Điều 10 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ
VII	Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh	Thi đua, khen thưởng	Điều 11 Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh	Sở Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) NỘI BỘ

I. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết (in) bằng, đóng dấu và cấp phát cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi bản chính (giấy) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành); Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ nhận được bản chính (giấy) và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định. Các văn bản trong hồ sơ đề nghị khen thưởng có từ 02 tờ trở lên phải có dấu giáp lai của cơ quan trực tiếp lập hồ sơ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” gồm:

+ Tờ trình đề nghị xét danh hiệu thi đua của cơ quan, đơn vị, địa phương.

+ Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

+ Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị khen thưởng.

+ Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

+ Quyết định công nhận Danh hiệu thi đua theo tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng.

+ Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch UBND tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng UBND tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua tỉnh.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp tỉnh để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

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

+ Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Sở, ban, ngành, tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và

công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

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

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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 DANH HIỆU “CHIẾN SĨ THI ĐUA CẤP TỈNH”

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:.....Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc ghi rõ thành tích thể hiện sự mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sự mưu trí, sáng tạo kèm theo hình thức khen thưởng đã được tặng.

Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

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

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

Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

II. Thủ tục xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh”, Bằng khen của tỉnh.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết (in) bằng, đóng dấu và cấp phát cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

+ Hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi bản chính (giấy) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành); Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ nhận được bản chính (giấy) và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định. Các văn bản trong hồ sơ đề nghị khen thưởng có từ 02 tờ trở lên phải có dấu giáp lai của cơ quan trực tiếp lập hồ sơ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua gồm:

a) Tờ trình của Cụm, Khối trưởng cụm, khối thi đua do tỉnh thành lập:

b) Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng “Cờ thi đua của tỉnh”, Bằng khen của tỉnh có xác nhận của cấp trình khen thưởng và các minh chứng kèm theo.

c) Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của cụm, khối thi đua.

d) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch UBND tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng UBND tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương.

6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” trong hoạt động cụm, khối thi đua.

- Quyết định tặng Bằng khen của UBND tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu “Cờ Thi đua của tỉnh” (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

- Báo cáo thành tích đề nghị tặng “Bằng khen của tỉnh” (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

10.1 Đối với Danh hiệu “Cờ Thi đua của tỉnh”

a) Danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do tỉnh tổ chức, đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong tỉnh; có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể, đơn vị khác trong tỉnh học tập.

- Tập thể được đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh”, nếu có tổ chức Đảng thì kết quả phân loại tổ chức Đảng trong năm đề nghị khen thưởng phải được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”; nếu có các tổ chức đoàn thể phải được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; nội bộ đoàn kết; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

b) Tặng cho tập thể đã được đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” nhưng không được xét tặng do chưa đảm bảo hồ sơ, thủ tục theo quy định chung; Không xem xét, tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” đối với tập thể không được tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” do có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về hành vi vi phạm của tập thể dẫn tới không đảm bảo tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 3 năm trở lên khi tổng kết phong trào và theo tiêu chuẩn cụ thể đối với từng phong trào do cơ quan thường trực thực hiện phong trào thi đua chuyên đề chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.

d) Việc công nhận tập thể tiêu biểu xuất sắc để xét, đề nghị danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” phải thông qua bình xét, đánh giá, so sánh theo cụm, khối thi đua do UBND tỉnh tổ chức hoặc khi tổng kết phong trào thi đua chuyên đề.

10.2. Đối với Bằng khen của tỉnh tặng cụm, khối thi đua

Bằng khen của tỉnh để tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc được bình xét hàng năm trong thực hiện giao ước thi đua Cụm, Khối do tỉnh tổ chức.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU “CỜ THI ĐUA CỦA TỈNH”
Tên tập thể đề nghị

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Nội dung báo cáo thành tích 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 năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

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 công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

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

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

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

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

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)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....
(Khen thưởng thành tích công trạng)
Tên tập thể đề nghị

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích 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 giai đoạn trước khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN**

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

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 “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết (in) bằng, đóng dấu và cấp phát cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xét tặng “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng “Tập thể lao động xuất sắc” có xác nhận của cấp trình khen thưởng và các minh chứng kèm theo.

c) Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

d) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh (nếu có).

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch UBND tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng UBND tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

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

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

b) Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật trong năm đánh giá.

d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

đ) Được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; đối với đơn vị sản xuất kinh doanh hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....
(Khen thưởng thành tích công trạng)
Tên tập thể đề nghị

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích 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 giai đoạn trước khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN**

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

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)

IV. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng Bằng khen của tỉnh.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết (in) bằng, đóng dấu và cấp phát cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử: Hồ sơ đề nghị tặng Bằng khen chủ tịch UBND tỉnh các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Đối với khen thưởng thành tích công trạng:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).

d) Văn bản đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

đ) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

e) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

3.2. Đối với khen thưởng theo phong trào:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).

d) Hướng dẫn xét khen thưởng chuyên đề, phong trào thi đua do UBND tỉnh phát động hoặc văn bản đồng ý khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

đ) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

3.3. Đối với khen thưởng đối ngoại:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

d) Văn bản đồng ý khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

3.4. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc, đột xuất:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch UBND tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng UBND tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nội vụ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen của tỉnh.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Báo cáo thành tích đề nghị tặng “Bằng khen của tỉnh” (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 04, 05, 06, 08, 11, 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho tập thể, cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Bằng khen của tỉnh để tặng cho cá nhân, tập thể đạt tiêu chuẩn quy định tại Điều 74 Luật số 06/2022/QH15.

b) Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh tổ chức phát động.

c) Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan

- Các tập thể, cá nhân tham gia trực tiếp, đạt các giải thưởng theo quy chế, thể lệ của hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan (*do cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản đề nghị tham gia*): Đạt giải khuyến khích trở lên trong hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan quốc tế; Đạt giải nhất, nhì, ba hoặc huy chương Vàng, bạc, đồng trong hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp quốc gia; Đạt giải nhất, nhì hoặc huy chương Vàng, bạc trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp khu vực; Đạt giải nhất trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp tỉnh.

- Các cá nhân là huấn luyện viên chính, giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi chính mà tập thể, cá nhân đạt giải theo điểm a, khoản 4 điều này thì được khen thưởng.

- Không khen thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt giải thưởng theo quy chế, thể lệ của hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan mà không do cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản đề nghị tham gia: các câu lạc bộ, đội, nhóm được thành lập theo hình thức xã hội hóa.

d) Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích cứu người, bảo vệ tài sản Nhân dân và Nhà nước, gương người tốt việc tốt có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh; mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo, đổi mới, đột phá, dám nghĩ, dám làm trong xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội được UBND cấp xã, cơ quan cấp tỉnh ghi nhận và đề nghị khen thưởng.

e) Bằng khen của tỉnh xét tặng cho Doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật

của Nhà nước, có nhiều đóng góp vào sự phát triển của địa phương do tinh công nhận hoặc đóng góp cho hoạt động xã hội từ thiện, an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh với số tiền cụ thể như sau:

- Đối với Doanh nghiệp: có số tiền đóng góp từ 500 triệu đồng trở lên.

- Đối với Chủ doanh nghiệp: có số tiền đóng góp từ 300 triệu đồng trở lên.

Số tiền đóng góp của doanh nghiệp hoặc chủ doanh nghiệp được tính riêng, không lấy số tiền đóng góp của doanh nghiệp hoặc chủ doanh nghiệp để xét đề nghị khen thưởng cùng một lần cho cả doanh nghiệp và chủ doanh nghiệp.

f) Bằng khen của tỉnh để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, gia đình không có thành viên vi phạm pháp luật, hành nghề mê tín dị đoan, cờ bạc và các tệ nạn xã hội; có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội được quy đổi có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

g) Bằng khen của tỉnh được tặng trong các trường hợp đặc biệt:

- Tập thể, cá nhân thuộc các bộ, ngành Trung ương, các địa phương ngoài tỉnh, các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu, đơn vị kinh tế do Trung ương thành lập và quản lý, có nhiều đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh.

- Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong nhiệm kỳ nhân dịp đại hội nhiệm kỳ mới của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp tỉnh.

- Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp tích cực cho sự phát triển của ngành, của tỉnh khi tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống là các năm tròn (là năm có chữ số cuối cùng là “0”) của các Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; đoàn thể, các tổ chức hội cấp tỉnh; các xã, phường; các doanh nghiệp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương khi đề nghị khen thưởng nhân tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống phải có văn bản đồng ý của UBND tỉnh.

h) Bằng khen của tỉnh truy tặng cho cá nhân đã từ trần mà trước đó đã có thành tích xuất sắc đột xuất đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo khoản 1, khoản 2 Điều 74 Luật số 06/2022/QH15; các trường hợp khác không quy định tại Điều này do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....
(Khen thưởng thành tích công trạng)
Tên tập thể đề nghị

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích 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 giai đoạn trước khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN**

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

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)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....
(Khen thưởng thành tích công trạng)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:.....Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích tương ứng với tiêu chuẩn của hình thức khen thưởng được đề nghị (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có).

- Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và

thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội ...).

- Đối với các hội đoàn thể: lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với cơ quan quản lý nhà nước: lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước; thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. 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

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

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....
(Khen thưởng thành tích đột xuất)****Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng****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 đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân ...).

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG
(Ký, đóng dấu)****ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO
(Ký, đóng dấu)**

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.....****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 kết quả thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua.....

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

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

**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

V. Thủ tục hồ sơ xét tặng danh hiệu “xã, phường tiêu biểu”

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bước 2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “xã, phường tiêu biểu”.

- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết (in) bằng, đóng dấu và cấp phát cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử: Hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu “xã, phường tiêu biểu” các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ, thủ tục xét tặng “xã, phường tiêu biểu” gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.

- Các văn bản liên quan (nếu có).

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch UBND tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng UBND tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

- Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”. (Vận dụng cấu trúc Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Thực hiện theo khoản 3 Điều 5 Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định chi tiết tiêu chuẩn và việc xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, buôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....**(Khen thưởng thành tích công trạng)****Tên tập thể đề nghị****I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích 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 giai đoạn trước khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN**

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

--	--	--

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)

VI. Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi gửi cơ quan, đơn vị, địa phương (nơi đang công tác hoặc nơi cư trú) kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

- Bước 2: Cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp và gửi công văn đề nghị cấp đổi kèm theo danh sách và hiện vật khen thưởng cũ, hư hỏng gửi Sở Nội vụ xem xét, cấp đổi.

- Bước 3: Xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng:

Căn cứ công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ tra cứu, xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng đồng thời thu lại hiện vật khen thưởng cũ hỏng.

- Bước 4. Các trường hợp không được cấp đổi hiện vật khen thưởng do không đủ hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị cấp đổi biết.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử: Hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành); Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ nhận được hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

- Công văn đề nghị cấp đổi của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng và hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (Mẫu 1 và 2).

- Công văn đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương kèm theo danh sách gửi Sở Nội vụ (Mẫu số 5).

4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổng hợp gửi Sở Nội vụ.

- Sở Nội vụ giải quyết, trả hồ sơ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Hiện vật cấp đổi

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo các mẫu số 01, 02, 05 Phụ lục kèm theo Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Tập thể, cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng và hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

.....

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

Số:/.....
 V/v đề nghị cấp đổi hiện
 vật khen thưởng

....., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị cấp đổi²:

Trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày.... tháng..... năm

Của⁶:

Bằng số⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp đổi⁹:

Hiện vật xin cấp đổi¹⁰:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi tên của tập thể được khen thưởng.
3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
6. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.
9. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

10. Ghi bảng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu 02

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi²:

Số CCCD hoặc CMND

Cấp đổi cho³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶: ngày..... tháng..... năm.....

Của⁷:

Bằng số⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp đổi¹⁰:

Hiện vật xin cấp đổi¹¹:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày tháng năm...

Người đề nghị

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Ghi tên của người đề nghị cấp đổi nếu thân nhân đề nghị cấp đổi cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

5. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

6. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

10. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

11. Ghi bằng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 05**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG***(Kèm theo Công văn số... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

TT	Hình thức khen thưởng / Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do cấp đổi
									Bằng	KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số:..... trường hợp cấp đổi**Có:..... hiện vật khen thưởng cấp đổi kèm theo***Địa danh, ngày ... tháng ... năm...***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
2. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.
3. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng.
4. Ghi quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi họ và tên người ký bằng.
9. Ghi tên Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi bằng.
11. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi Kỷ niệm chương
12. Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

VII. Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp lại gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

- Bước 2: Cơ quan, đơn vị, địa phương đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp và gửi công văn kèm theo danh sách đến Sở Nội vụ.

- Bước 3: Xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp lại hiện vật khen thưởng: Căn cứ công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ tra cứu hồ sơ, xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp lại hiện vật khen thưởng.

- Bước 4. Các trường hợp không được cấp lại hiện vật khen thưởng do không đủ hồ sơ, Sở Nội vụ thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị cấp lại biết.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

Hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành);

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

+ Công văn đề nghị cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp lại của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình (Mẫu 3 và 4);

+ Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước của bộ, ban, ngành, tỉnh kèm theo danh sách gửi Sở Nội vụ (Mẫu số 6).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp lại của tập thể, cá nhân, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổng hợp gửi Sở Nội vụ.

- Sở Nội vụ giải quyết, trả hồ sơ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại của cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

7. Kết quả thực hiện TTHC: Hiện vật cấp lại

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu số 03, 04, 06 Phụ lục kèm theo Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Tập thể, cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng gửi cho các cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

.....

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

Số:/.....
 V/v đề nghị cấp lại hiện vật
 khen thưởng , ngày... tháng ... năm...

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị cấp lại²:

Trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵: ngày..... tháng..... năm.....

Của⁶:

Bằng số⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp lại:⁹

Hiện vật xin cấp lại:¹⁰

1.

2.

(Tên tập thể đề nghị cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

4. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

5. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

6. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

7. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.

9. Ghi thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

10. Ghi bằng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại²:

Số CCCD hoặc CMND:

Cấp lại cho³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶: ngày..... tháng..... năm.....

Của⁷:

Bằng số⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp lại¹⁰:

Hiện vật xin cấp lại¹¹ :

1.

2.

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày... tháng ... năm

Người đề nghị

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Ghi tên của người đề nghị cấp lại nếu thân nhân đề nghị cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp lại.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị công tác khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.

5. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

6. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

10. Ghi thất lạc hoặc in sai bằng.

11. Ghi bằng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 6**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG***(Kèm theo Quyết định số ...ngày ... tháng ... năm của ...)*

TT	Hình thức khen thưởng / Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp lại		Lý do cấp lại
									Bằng	KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số:..... trường hợp cấp lại*Địa danh, ngày ... tháng ... năm...***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

-
- Ghi số thứ tự trong danh sách.
 - Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.
 - Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng.
 - Ghi quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
 - Ghi số của Quyết định khen thưởng.
 - Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
 - Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
 - Ghi họ và tên người ký bằng.
 - Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
 - Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp lại bằng.
 - Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp lại kỷ niệm chương.
 - Ghi bị thất lạc hoặc in sai.