

Số: /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 05 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của 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 2540/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân 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 Bến Tre;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1428/TTr-SNV ngày 09 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Phòng TH, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, Lọc.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trúc Sơn

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC
THI ĐUA KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	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		
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất		
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình		
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến		

Phụ lục II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC
THI ĐUA KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. 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.

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

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

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

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

1.11. 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.

2. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

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

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

2.8. Lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

2.11. 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.

3. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tập thể.

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

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

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

3.11. 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.

4. Thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã.

4.3. 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 đề nghị khen thưởng.
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. 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.

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

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

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

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

4.11. 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.

5. Thủ tục: Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.
- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.
- Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- b) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

2. Danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” để tặng cho quân nhân, công nhân, công chức, viên chức quốc phòng thuộc Quân đội nhân dân; dân quân thường trực, dân quân tự vệ cơ động; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân làm việc trong cơ

quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

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

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

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

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

5.11. 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.