ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 415 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 06 tháng 02 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành Nội vụ cấp tỉnh và cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 -2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại văn bản số 673/SNV-VP ngày 30/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình thực hiện 01 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được ban hành mới và 16 TTHC nội bộ bị bãi bỏ (*trong đó 09 TTHC cấp tỉnh, 07 TTHC cấp xã)* lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC tại Quyết định số 946/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC2.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Báu Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NỘI VỤ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được ban hành mới lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục khen thưởng theo thủ tục đơn giản	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đơn vị sự nghiệp tỉnh, các Hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, các tổ chức kinh tế thuộc cụm, khối thi đua của tỉnh, UBND xã, phường	- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg ngày 01/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Quyết định số 82/QĐ-BNV ngày 15/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC nội bộ giữa các

				cơ quan hành chính nhà nước mới ban hành hoặc bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Danh mục TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nội vụ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)**		
1	6.002857	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
2	6.002859	Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Như trên
3	6.002860	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh	Như trên
4	6.002861	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Như trên
5	6.002862	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Như trên
6	6.002863	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban,	Như trên

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC
		ngành, tỉnh theo chuyên đề	
7	6.002864	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	Như trên
8	6.002865	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình	Như trên
9	6.002866	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại	Như trên
II	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (07 TTHC)**		
1	6.002867	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
2	6.002868	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Như trên
3	6.002869	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Như trên
4	6.002870	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình	Như trên
5	6.002871	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Như trên
6	5.003061	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động	Như trên

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC
		tiên tiến	
7	5.003062	Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"	Như trên

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

1. Thủ tục khen thưởng theo thủ tục đơn giản

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đơn vị sự nghiệp tỉnh, các Hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, các tổ chức kinh tế thuộc cụm, khối thi đua của tỉnh, Chủ tịch UBND xã, phường có tờ trình, trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng hoặc xét, đề nghị cấp nhà nước khen thưởng.

- Bước 2. Sở Nội vụ (Phòng Thi đua - Khen thưởng) xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết; sau đó tiến hành làm các thủ tục theo quy định.

- Bước 3. Phòng Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ khen thưởng hoặc xét, đề nghị Chủ tịch nước quyết định khen thưởng.

- Bước 4. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ khen thưởng hoặc đề nghị Chủ tịch nước khen thưởng hoặc không khen thưởng hoặc không đề nghị tặng thưởng.

2. Cách thức thực hiện

- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp các ngày làm việc trong tuần tại Sở Nội vụ (Phòng Thi đua - Khen thưởng) hoặc qua đường bưu chính.

- Khi trình Chủ tịch UBND tỉnh thì sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, các Hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, các tổ chức kinh tế, Chủ tịch UBND xã, phường gửi bản giấy (bản chính) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử (file pdf của hồ sơ khen thưởng, file word của Tờ trình kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng đến Sở Nội vụ qua phần mềm Hồ sơ công việc, trừ nội dung bí mật nhà nước. Hồ sơ khen thưởng chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ (Phòng Thi đua - Khen thưởng) nhận được bản giấy (bản chính) của hồ sơ và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định.

- Sở Nội vụ gửi Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng và hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử đến Văn phòng UBND tỉnh.

- Hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND gồm: Tờ trình của Sở Nội vụ kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng và các tệp tin điện tử của hồ sơ khen thưởng (trừ hồ sơ khen thưởng có nội dung bí mật nhà nước), dự thảo Quyết định hoặc Tờ trình của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản có 01 bộ (bản chính) gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể hộ gia đình hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp (theo mẫu 06, 07, 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP);

4. Thời hạn giải quyết

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

- Thời gian thẩm định và trình khen thưởng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng theo quy định tại điểm a, c, d, đ khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ.

Thời gian Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục khen thưởng, trong thời gian 10 ngày làm việc, Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản trả lại hồ sơ cho cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng; văn bản thông báo phải nêu rõ căn cứ pháp lý trả lại hồ sơ khen thưởng.

- Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương về hình thức khen thưởng, mức hạng khen thưởng, loại hình khen thưởng thì Sở Nội vụ phải thống nhất với cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng hoặc trình đề nghị cấp nhà nước khen thưởng nhưng không được cấp có thẩm quyền khen thưởng, sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Nội vụ hoặc của Văn phòng UBND tinh, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Trường hợp được cấp có thẩm quyền khen thưởng sau khi nhận được Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Nội vụ sao, gửi Quyết định đến cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng, cơ quan. đơn vị, địa phương trình khen thưởng có trách nhiệm đến nhận hiện vật khen thưởng về cấp phát kịp thời cho các tập thể, cá nhân được khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Cụm, khối thi đua của tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nội vụ (Phòng Thi đua - Khen thưởng).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, của Thủ tướng Chính phủ hoặc Chủ tịch nước.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có mẫu kèm theo

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Căn cứ khoản 1 Điều 85 Luật Thi đua, khen thưởng:

"1. Việc đề nghị xét tặng hình thức khen thưởng theo thủ tục đơn giản được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Việc khen thưởng phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước nhằm kịp thời động viên, khích lệ quần chúng;

b) Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất 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 hoặc được giải thưởng quốc tế của khu vực hoặc thế giới;

c) Khen thưởng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện;

d) Khen thưởng cống hiến, khen thưởng niên hạn, khen thưởng đối ngoại;

đ) Khen thưởng thành tích có nội dung bí mật nhà nước".

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg ngày 01/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 87/2025/QĐ-UBND ngày 05/12/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;

Mẫu số 06

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

[1]Tỉnh (xã, phường), ngày ... tháng ... năm…

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....[2]
(Khen thưởng thành tích đột xuất)

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng[3]

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	**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO[4]**
(Ký, đóng dấu)	*(Ký, đóng dấu)*

_____

[1] Địa danh.

[2] Ghi hình thức đề nghị khen thưởng (Bằng khen, Huân chương…).

[3] Ghi rõ đầy đủ, không viết tắt.

[4] Đối với cá nhân ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

Mẫu số 07

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

[1]Tỉnh (xã, phường), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG.....[2]
(Khen thưởng quá trình cống hiến)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Bí danh[3]: ..... Nam, nữ: .....
- Ngày, tháng, năm sinh: ……..
- Quê quán[4]: .....
- Nơi thường trú[4]: ……..…
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần):
- Chức vụ đề nghị khen thưởng (Ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận):.
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác ……..……
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia các đoàn thể):
- Năm nghỉ hưu (hoặc từ trần): …….

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và tóm tắt thành tích quá trình công tác[5].

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN[7]

NGƯỜI BÁO CÁO[6]
(*Ký, ghi rõ họ tên)*

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

[1] Địa danh.

[2] Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

[3] Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.

[4] Đơn vị hành chính: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.

[5] Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng. Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì tóm tắt báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).

[6] Đối với cán bộ đã từ trần: Cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc từ trần có trách nhiệm báo cáo, kê khai quá trình công tác (ghi rõ họ, tên... chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

[7] Đối với cán bộ đã nghỉ hưu (kể cả trường hợp đã từ trần), trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.

Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.

Mẫu số 08

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

[1]Tỉnh (thành phố), ngày… tháng...năm…

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG ……[2]

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 tiến 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....[3].

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG[5]	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO[4]**
(Ký, đóng dấu)	*(Ký, đóng dấu)*

_____

[1] Địa danh.

[2] Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

[3] Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

[4] Đối với cá nhân: Ghi "Người báo cáo thành tích" và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

[5] Đối với cá nhân, tập thể thuộc sở, ban, ngành thuộc tỉnh hoặc cá nhân, tập thể thuộc đơn vị thuộc bộ, ban, ngành trung ương đề nghị các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ban, ngành, tỉnh. Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước là bộ, ban, ngành, tỉnh.