

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Cơ quan thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Ghi chú
1.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố (công trạng)	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
2.	Thủ tục tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND thành phố (công trạng)	Sở Nội vụ	UBND thành phố	
3.	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua thành phố	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
4.	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
5.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố theo chuyên đề	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
6.	Thủ tục tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND thành phố theo chuyên đề	Sở Nội vụ	UBND thành phố	
7.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố về thành tích đột xuất	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
8.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố cho hộ gia đình	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Cơ quan thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Ghi chú
9.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố về thành tích đối ngoại	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
10.	Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp thành phố	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	
11.	Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng cấp thành phố	Sở Nội vụ	Chủ tịch UBND thành phố	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố (công trạng)

1.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

1.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 8 đối với cá nhân và mẫu số 11 đối với tập thể tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Trường hợp khen thưởng dựa trên tiêu chuẩn liên quan đến kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc sáng kiến hoặc đề tài khoa học: Đơn vị trình khen thưởng phải cung cấp văn bản đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Quyết định công nhận hoặc giấy xác nhận về sáng kiến đã được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở (đối với cá nhân).

+ Trường hợp thành tích liên quan đến đóng góp của tập thể, cá nhân, hộ gia đình: Kèm theo minh chứng thể hiện sự đóng góp.

+ Văn bản xếp loại tổ chức đảng, đoàn thể (đối với tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế, người đại diện pháp luật của tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

1.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Bằng khen.

1.10. Lệ phí: Không có.

1.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 8 và mẫu số 11 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

1.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

duanlv2-24/04/2026 14:23:40-duanlv2-duanlv2-duanlv2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ
(Khen thưởng thành tích công trạng năm ... và)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Thành tích đạt được của cá nhân¹:

- Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành:

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

Báo cáo thành tích cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng (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; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn.

+ Về sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học: Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học: Tên sáng kiến/đề tài; hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến/đề tài; Khả năng nhân rộng của sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/ đề tài; Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

+ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

¹ Báo cáo thành tích liên tục trong khoảng thời gian lập thành tích đề nghị Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố.

+ Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị.

+ Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có).

- Đối với cá nhân giữ chức vụ 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 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.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ, DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN²

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

² Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Chiến sĩ thi đua thành phố: Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

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

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

duanlv2-24/04/2026 14:23:40-duanlv2-duanlv2-duanlv2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

BÁO CÁO
THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ
(Khen thưởng công trạng năm và)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC¹

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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với 02 năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố²

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

¹ Báo cáo thành tích trong 02 năm liên tục đối với trường hợp khen thưởng thành tích 02 năm; trong 01 năm đối với đề nghị khen thưởng cụm, khối.

Nếu là tập thể là 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.

² Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất 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 (có giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- 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...).

Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích

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

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ, DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN³

1. Kết quả đánh giá 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, ghi rõ họ và tên)

³ Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố (Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định).

2. Thủ tục tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND thành phố (công trạng)

2.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, làm Cờ thi đua và cấp phát cho đơn vị trình khen.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

2.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích của tập thể theo mẫu số 7 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của cụm, khối thi đua hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Văn bản đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (nếu có).

+ Văn bản xếp loại tổ chức đảng, đoàn thể (đối với tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng

Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

2.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

2.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

2.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng danh hiệu Cờ thi đua.

2.10. Lệ phí: Không có.

2.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 7 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 11 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

2.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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 UBND THÀNH PHỐ
(Khen thưởng thành tích công trạng năm...)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC¹

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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với năm trước đối với khen thưởng thành tích công trạng hoặc đối với giai đoạn trước đối với khen thưởng chuyên đề (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với thành phố.²

Ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành về đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

¹ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với danh hiệu Cờ thi đua hằng năm.

² Đối với khen thưởng thành tích công trạng:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất 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 (có giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- 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...).

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn công tác của cơ quan, đơn vị.

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

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể³.

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

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

³ Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể. Tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ “tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh”.

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua thành phố

3.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét tham trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

3.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích của cá nhân theo mẫu số 4 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, quyết định công nhận hoặc giấy xác nhận về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố hoặc 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 thành phố của người có thẩm quyền.

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế, người đại diện pháp luật của tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày đủ hồ sơ theo quy định.

3.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

3.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

3.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

3.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua thành phố.

3.10. Lệ phí: Không có.

3.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 4 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 8 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

3.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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 THÀNH PHỐ
(Khen thưởng thành tích công trạng năm)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Thành tích đạt được của cá nhân¹:

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành

a) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Đối với cá nhân là người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành tích của đơn vị trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

- Đối với cá nhân là cấp phó của người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành tích các lĩnh vực được phân công phụ trách trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; công tác phối hợp với cấp ủy, người đứng đầu đơn vị chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

Báo cáo thành tích cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ).

¹ Báo cáo thành tích trong 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua thành phố.

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có).

e) Về sáng kiến, đề tài

Kê khai và cung cấp Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

Ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN²

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

² Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Chiến sĩ thi đua thành phố: Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

4. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

4.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

4.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích của tập thể theo mẫu số 6 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Văn bản đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (đối với tập thể có đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ).

+ Văn bản xếp loại tổ chức đảng, đoàn thể đối với tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể.

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban,

ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

4.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

4.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

4.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

4.10. Lệ phí: Không có.

4.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 6 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 10 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

4.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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 TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC
(Khen thưởng thành tích công trạng năm)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC¹

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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây).

Ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành về đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn công tác của cơ quan, đơn vị.

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

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

¹ Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất 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 (có giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- 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...)

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

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

duanlv2-24/04/2026 14:23:40-duanlv2-duanlv2-duanlv2

5. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố theo chuyên đề

5.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

5.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 9 đối với cá nhân và mẫu số 12A đối với tập thể tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản xét khen thưởng của đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Văn bản chứng minh có liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng chuyên đề (nếu có).

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế, người đại diện pháp luật của tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

+ Trường hợp thành tích liên quan đến đóng góp của tập thể, cá nhân, hộ gia đình: Kèm theo minh chứng thể hiện sự đóng góp.

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

5.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

5.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

5.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Bằng khen.

5.10. Lệ phí: Không có.

5.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 9 và mẫu số 12A Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

5.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ

(Khen thưởng chuyên đề)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

¹ Căn cứ các tiêu chuẩn của chuyên đề để báo cáo.

² Nếu là 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.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

(Khen thưởng chuyên đề)
 (Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu)

¹ Căn cứ các tiêu chuẩn của chuyên đề để báo cáo.

² Nếu là tập thể là 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.

6. Thủ tục tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND thành phố theo chuyên đề

6.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, làm cờ và cấp phát cho đơn vị trình khen.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

6.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích của tập thể theo mẫu số 12A Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Cụm, khối thi đua hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Minh chứng là tập thể tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua chuyên đề do thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

+ Văn bản đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (nếu có).

+ Văn bản xếp loại tổ chức đảng, đoàn thể (đối với tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và tương đương, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND phường, xã, đặc khu, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, các cơ quan Trung ương trên địa bàn thành phố, các tổ chức kinh tế trên địa bàn thành phố.

6.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

6.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

6.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Cờ thi đua chuyên đề.

6.10. Lệ phí: Không có.

6.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 12A Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 11 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

6.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG CỜ THI ĐUA CỦA UBND THÀNH PHỐ**

(Khen thưởng chuyên đề)
 (Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu)

¹ Căn cứ các tiêu chuẩn của chuyên đề để báo cáo.

² Nếu là tập thể là 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.

7. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố về thành tích đột xuất

7.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét tham trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

7.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị khen thưởng theo mẫu số 13 đối với tập thể và mẫu số 10 đối với cá nhân Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Minh chứng kèm theo: Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế, người đại diện pháp luật của tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

7.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.5. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

7.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm,

khôi thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

7.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

7.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

7.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Bằng khen.

7.10. Lệ phí: Không có.

7.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo mẫu số 10 và mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

7.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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 BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

(Khen thưởng đột xuất)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:

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 ...).

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

NGƯỜI BÁO CÁO
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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 BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

(Khen thưởng đột xuất)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích đạt được của tập thể:

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

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)

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

8. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố cho hộ gia đình

8.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét tham trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

8.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích của hộ gia đình theo mẫu số 12B Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Trường hợp thành tích liên quan đến đóng góp của hộ gia đình: Kèm theo minh chứng thể hiện sự đóng góp.

+ Nếu hộ gia đình là đơn vị sản xuất, kinh doanh phải kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

8.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

8.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng

Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

8.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

8.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

8.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Bằng khen.

8.10. Lệ phí: Không có.

8.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích của hộ gia đình theo mẫu số 12B Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

8.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với hộ gia đình)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên hộ gia đình:
- Địa chỉ, điện thoại:
- Đặc điểm hộ gia đình:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH
 (Ký, đóng dấu)

¹ Hộ gia đình căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, báo cáo đầy đủ những nội dung thành tích là tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen theo khoản 5 Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

² Nếu là hộ gia đình là 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.

9. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố về thành tích đối ngoại

9.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định khen thưởng nếu hồ sơ đảm bảo. 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.

- Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

9.3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng (mẫu số 1).

- Báo cáo thành tích theo mẫu số 12A đối với tập thể và mẫu số 9 đối với cá nhân Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND.

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

- Minh chứng kèm theo:

+ Đối với đề nghị khen thưởng liên quan đến tổ chức kinh tế, người đại diện pháp luật của tổ chức kinh tế kèm theo văn bản xác nhận của các cơ quan có liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước (thuế, bảo hiểm xã hội; môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm nếu lĩnh vực hoạt động có liên quan).

+ Văn bản ý kiến của các cơ quan có liên quan theo điều kiện, tiêu chuẩn (nếu có).

9.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

9.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy; Cơ quan Đảng ủy UBND thành phố; Cơ quan Đảng ủy các cơ quan Đảng thành phố, các sở, ban,

ngành, đơn vị sự nghiệp và tương đương trực thuộc UBND thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp thành phố, Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu, các cụm, khối thi đua thành phố, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

9.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

9.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

9.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố tặng thưởng Bằng khen.

9.10. Lệ phí: Không có.

9.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng khen thưởng theo mẫu số 1 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Báo cáo thành tích của cá nhân theo mẫu số 9 và tập thể mẫu số 12 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Điều 12 Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

9.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-

....., ngày tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Sở Nội vụ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày .../..... /2025 của UBND thành phố quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của¹

Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng cho.....² đã có thành tích.....³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

³ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất...

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ

(Khen thưởng đối ngoại)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

¹ Căn cứ các tiêu chuẩn của chuyên đề để báo cáo.

² Nếu là 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.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

(Khen thưởng đối ngoại)
 (Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được¹, 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...²

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu)

¹ Căn cứ các tiêu chuẩn của chuyên đề để báo cáo.

² Nếu là tập thể là 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.

10. Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp thành phố

10.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) tra cứu.

- Bước 3: Tham mưu Sở Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố cấp đổi hiện vật khen thưởng nếu có hồ sơ. Các trường hợp không tra cứu ra, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình hồ sơ hoặc cá nhân nộp hồ sơ được biết.

- Bước 4: Khi có hiện vật khen thưởng do Chủ tịch UBND thành phố cấp đổi, Sở Nội vụ thông báo và cấp phát cho đơn vị trình hồ sơ hoặc cá nhân nộp hồ sơ.

10.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

10.3. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng, kèm theo hiện vật khen thưởng bị hư hỏng.

- Văn bản đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị (trong trường hợp tập thể, cá nhân nộp hồ sơ thông qua đơn vị).

10.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

10.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

10.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

10.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng, Cờ thi đua của UBND thành phố Đà Nẵng, Bằng chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố”... của thành phố Đà Nẵng được cấp đổi.

- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam (cũ), Cờ thi đua của UBND tỉnh Quảng Nam (cũ), Bằng chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”... của tỉnh Quảng Nam (cũ) được cấp đổi.

10.10. Lệ phí: Không có.

10.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng, kèm theo hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, mẫu số 17 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Chương VIII Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

10.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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: Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi¹:.....
Số CCCD hoặc CMND:
Cấp đổi cho²:
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng⁴:.....
Theo Quyết định số⁵:.....
Của⁶:
Số sổ vàng⁷:.....
Đơn vị trình khen⁸:.....
Lý do cấp đổi⁹:.....
Hiện vật xin cấp đổi¹⁰:.....(kèm theo bằng gốc)
Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đà Nẵng, ngày....tháng....năm
Người đề nghị

¹ 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.

² Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.

³ 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.

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 bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

⁹ Ghi hư hỏng hoặc in sai bằng.

¹⁰ Ghi bằng, huân, huy chương (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

11. Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng cấp thành phố

11.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ); chuyển Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) tra cứu.

- Bước 3: Tham mưu Sở Nội vụ xem xét tham trình Chủ tịch UBND thành phố cấp lại hiện vật khen thưởng nếu có hồ sơ. Các trường hợp không tra cứu ra, Sở Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình hồ sơ hoặc cá nhân nộp hồ sơ được biết.

- Bước 4: Khi có hiện vật khen thưởng do Chủ tịch UBND thành phố cấp lại, Sở Nội vụ thông báo và cấp phát cho đơn vị trình hồ sơ hoặc cá nhân nộp hồ sơ.

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.

11.3. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng.

- Văn bản đề nghị cấp lại của cơ quan, đơn vị (trong trường hợp tập thể, cá nhân nộp hồ sơ thông qua đơn vị).

11.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

11.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

11.8. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND thành phố.

11.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng, Cờ thi đua của UBND thành phố Đà Nẵng, Bằng chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố”... của thành phố Đà Nẵng được cấp lại.

- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam (cũ), Cờ thi đua của UBND tỉnh Quảng Nam (cũ), Bằng chứng nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”... của tỉnh Quảng Nam (cũ) được cấp lại.

11.10. Lệ phí: Không có.

11.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng, mẫu số 18 Phụ lục kèm theo Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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

Căn cứ Chương VIII Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

11.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 85/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

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: Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại¹:.....
Số CCCD hoặc CMND:
Cấp lại cho²:
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng⁴:.....
Theo Quyết định số⁵:.....
Của⁶:
Số sổ vàng⁷:.....
Đơn vị trình khen⁸:.....
Lý do cấp lại⁹:.....
Hiện vật xin cấp lại¹⁰:.....
Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đà Nẵng, ngày....tháng....năm

Người đề nghị

¹ 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.

² Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp lại.

³ 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.

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 bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

⁹ Ghi thất lạc hoặc in sai bằng.

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