

Số: 352 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 10 tháng 7 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ ban hành mới;  
sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong cơ quan hành chính nhà nước  
ngành Nội vụ tỉnh Đồng Nai

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ Quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

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

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

Căn cứ Quyết định số 638/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 133/TTr-SNV ngày 08 tháng 7 năm 2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ ban hành mới; sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong cơ quan hành chính nhà nước ngành Nội vụ tỉnh Đồng Nai, cụ thể:

1. Thủ tục hành chính ban hành mới: 06 TTHC nội bộ.

- Cấp tỉnh: 04 TTHC nội bộ trong các lĩnh vực: Thi đua, khen thưởng (01 TTHC), Chính quyền địa phương (02 TTHC), Lưu trữ (01 TTHC).

- Cấp xã: 02 TTHC nội bộ trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng.

2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 13 TTHC nội bộ.

- Cấp tỉnh: 09 TTHC nội bộ trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng.

- Cấp xã: 04 TTHC nội bộ trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng.

3. Thủ tục hành chính bãi bỏ: 13 TTHC nội bộ.



- Cấp huyện: 07 TTHC trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng.
- Cấp huyện: 06 TTHC trong lĩnh vực Tổ chức, biên chế.

*(Phục lục Danh mục và nội dung thủ tục hành chính nội bộ kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác đã được phê duyệt tại Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Trường hợp thủ tục hành chính nội bộ công bố tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai niêm yết, công khai thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, địa phương tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử; quán triệt thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan đến nội dung thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý; phối hợp các đơn vị, địa phương liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung theo thẩm quyền.

2. Triển khai rà soát đảm bảo tỷ lệ 100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý được đánh giá, xây dựng phương án đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa theo quy định. Khẩn trương rà soát, tham mưu thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đúng lộ trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khẩn trương rà soát, xây dựng sơ đồ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo quy định. Đồng thời, thường xuyên đánh giá tái cấu trúc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước để thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt theo quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 và Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ.

4. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành và các địa phương, đơn vị liên quan có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất xây dựng, nâng cấp hoàn thiện Hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu phục vụ quản trị nội bộ trên môi trường điện tử để tích hợp, kết nối trực tuyến, cập nhật các nội dung, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đã được công bố tại Quyết định này.

5. Văn phòng UBND tỉnh tham mưu tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt sơ đồ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ

theo đề xuất của Sở Nội vụ để phục vụ công tác quản trị nội bộ trên môi trường điện tử theo quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, HCC.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Trường Sơn**





**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC**  
**PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ**  
*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 352 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2025*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**A. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Ghi chú
<b>I</b>				
<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>				
1	Thủ tục công nhận xã an toàn khu	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.</li><li>- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ.</li><li>- Quyết định số 897/QĐ-TTg ngày 27/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, quy trình, thủ tục công nhận xã an toàn khu, vùng an toàn khu.</li></ul>	Ban hành mới
2	Thủ tục công nhận xã đảo	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.</li><li>- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ.</li><li>- Quyết định số 569/QĐ-TTg ngày 22/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, điều kiện, thủ tục công nhận xã đảo.</li></ul>	Ban hành mới
II	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG</b>			



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
3	Thủ tục tặng thưởng công trạng (bao gồm Cờ thi đua của UBND tỉnh, tập thể Lao động xuất sắc và Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh"	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>
Ban hành mới, trên cơ sở cắt giảm TTHC			
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
4	Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến"	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.</li> </ul>
Ban hành mới			
5	Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.</li> </ul>
Ban hành mới			
III LĨNH VỰC LƯU TRỮ			
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
6	Thủ tục thẩm định tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.</li> <li>- Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.</li> <li>- Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.</li> </ul>
Ban hành mới			

## B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Ghi chú
<b>I LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG</b>				
<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>				
<b>1</b>	Tăng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
<b>2</b>	Tăng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
<b>3</b>	Tăng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
<b>4</b>	Tăng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
<b>5</b>	Tăng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý



STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Ghi chú
6	Tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
7	Đề nghị khen thưởng thường xuyên cấp nhà nước (Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ, Chiến sĩ thi đua toàn quốc...)	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
8	Đề nghị khen thưởng theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề cấp nhà nước (Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ...)	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
9	Đề nghị tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có quá trình cống hiến trong tổ chức, các cơ quan và đoàn thể (Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ)	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>				
1	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
2	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li> <li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li> </ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Ghi chú
3	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li><li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li><li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li></ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý
4	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình	UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;</li><li>- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;</li><li>- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ</li></ul>	Sửa đổi cơ sở pháp lý

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÀI BỎ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG					
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1	6.002855	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện
2	6.002856	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến			
3	6.002871	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở			
4	6.002873	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến			
5	6.002874	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề			
6	6.002875	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất			



STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
7	6.002876	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho hộ gia đình			
II LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ					
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1	5.002205	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Luật Tổ chức chính quyền địa phương (sửa đổi) ngày 16/6/2025	Tổ chức - Biên chế	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
2	5.002206	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện			
3	5.002207	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện			
4	5.002208	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện			
5	5.002209	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện			
6	5.002210	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện			

## Phụ lục II

**NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 352 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG****THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****1. Thủ tục công nhận xã an toàn khu****a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Căn cứ tiêu chí xác định xã an toàn khu theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ công nhận xã an toàn khu, báo cáo Ban Thường vụ Đảng bộ xã.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận xã an toàn khu và công văn gửi Sở Nội vụ thẩm định (kèm theo hồ sơ).

- Bước 3: Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm theo quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện**

Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công nhận xã An toàn khu (kèm theo hồ sơ).

- Công văn của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở Nội vụ đề nghị thẩm định.

- Hồ sơ của xã An toàn khu, bao gồm: phần lịch sử, địa lý (trong đó nêu rõ tên gọi trước đây và hiện nay của xã; vị trí, diện tích và dân số hiện nay của xã; nêu rõ và phân tích các sự kiện, di tích lịch sử cách mạng, thành tích phục vụ cách mạng được cấp có thẩm quyền ghi nhận, diễn ra trên địa bàn và nội dung khác (nếu có); bảng tổng hợp các sự kiện, di tích lịch sử cách mạng; các tài liệu, tư liệu, hình ảnh, xác nhận của nhân chứng lịch sử và nội dung khác (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết**

Không quy định.



**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ).

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc công nhận xã An toàn khu.

**h) Phí, lệ phí**

Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Xã An toàn khu phải có 03 trong 05 tiêu chí sau:

- Tiêu chí 1: Được cấp ủy đảng từ Khu ủy, Quân khu ủy trở lên chỉ đạo xây dựng An toàn khu cách mạng (nơi có các điều kiện về địa hình, địa thế, chính trị, quân sự, kinh tế - xã hội, dân cư và bảo đảm an toàn cho các hoạt động lãnh đạo cách mạng của Đảng trong thời kỳ kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ).

- Tiêu chí 2: Nơi ở (nuôi, giấu, giữ bí mật), làm việc và hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng phong trào cách mạng trong kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ của các đồng chí cán bộ của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội từ cấp Khu và Quân khu trở lên.

- Tiêu chí 3: Nơi diễn ra các sự kiện đặc biệt quan trọng, có các quyết sách chiến lược của Đảng mang tính chất bước ngoặt trong các giai đoạn của 02 cuộc kháng chiến chống Pháp và chống Mỹ hoặc nơi đóng trụ sở các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội từ cấp Khu và Quân khu trở lên, trụ sở ngoại giao (Sứ quán, Tổng Lãnh sự quán,...) của nước ngoài, cơ quan Bộ Chỉ huy Mặt trận cấp chiến dịch trong kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ.

- Tiêu chí 4: Nơi đóng quân, đào tạo, huấn luyện, tập kết, trung chuyển của các lực lượng vũ trang (quân đội, công an) từ cấp đại đội trở lên; nơi có kho cất trữ lương thực, thực phẩm, vũ khí, khí tài, quân trang, quân dụng,... trong kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ phục vụ cho Mặt trận cấp chiến dịch hoặc cấp Quân khu trở lên.

- Tiêu chí 5: Nơi có cơ sở và phong trào cách mạng vững mạnh trong kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ; đồng thời, lực lượng vũ trang của địa phương đã chủ động hoặc phối hợp với lực lượng vũ trang chính quy tổ chức các trận đánh địch để bảo vệ an toàn cho cán bộ, cơ quan, tổ chức của Đảng và Nhà nước đóng trên địa bàn hoặc là nơi đã diễn ra trận đánh thắng lợi quan trọng góp phần tạo ra

cục diện chiến trường lợi thế cho cách mạng và kháng chiến tại địa bàn và khu vực lân cận.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ.

- Quyết định số 897/QĐ-TTg ngày 27/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, quy trình, thủ tục công nhận xã an toàn khu, vùng an toàn khu.



## **2. Thủ tục công nhận xã đảo**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Căn cứ tiêu chí xác định xã đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ công nhận, báo cáo Ban Thường vụ Đảng bộ xã.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận xã đảo và công văn gửi Sở Nội vụ thẩm định (kèm theo hồ sơ).

- Bước 3: Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện hồ sơ.

### **b) Cách thức thực hiện**

Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của xã.
- Tài liệu chứng minh có đủ tiêu chí, điều kiện để được công nhận là xã đảo.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

### **d) Thời hạn giải quyết**

Không quy định.

### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ).

### **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc công nhận xã đảo.

### **h) Phí, lệ phí**

Không có.

### **i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không quy định.

### **k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tiêu chí: Để được công nhận xã đảo phải đáp ứng đủ 02 tiêu chí sau:

+ Có diện tích tự nhiên là đảo theo quy định tại Điều 19 Luật biển Việt Nam

năm 2012.

- + Có người dân định cư hoặc lực lượng vũ trang đóng quân trên đảo.
- Điều kiện: Đơn vị hành chính cấp xã được công nhận là xã đảo phải có 01 trong 02 điều kiện sau:
  - + Có toàn bộ diện tích tự nhiên và dân số của xã ở trên đảo.
  - + Có một phần diện tích tự nhiên là đảo ở trên biển (xã có đảo ở trên biển) và trên đảo có người dân định cư hoặc lực lượng vũ trang đóng quân.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.
- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ.
- Quyết định số 569/QĐ-TTg ngày 22/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, điều kiện, thủ tục công nhận xã đảo.



## II. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

### THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

**3. Thủ tục tặng thưởng công trạng (bao gồm Cờ thi đua của UBND tỉnh, tập thể Lao động xuất sắc và Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh)**

#### a) Trình tự thực hiện

**Bước 1.** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Phòng Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ).

**Bước 2:** Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan có liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Nội vụ thông báo Quyết định và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen.

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

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến thông qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ

##### \* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng.
- Báo cáo thành tích các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận cấp trình khen thưởng.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng TĐKT cấp trình khen thưởng.
- Trường hợp cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh do lập được thành tích đột xuất hoặc xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo thì phải có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng.

##### \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

#### d) Thời hạn giải quyết

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

#### đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

#### e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nội vụ



**f) Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND

**g) Lệ phí:** không

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- **Mẫu Tờ trình:** theo mẫu đính kèm

- **Mẫu Báo cáo thành tích:** Theo mẫu 04 (đối với tập thể), mẫu 05 (đối với cá nhân) phụ lục kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

**i.1) Danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh**

1. Danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do tỉnh tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong tỉnh;

b) Nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

2. Danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

3. UBND tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của UBND tỉnh

**i.2) Danh hiệu tập thể lao động xuất sắc**

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

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;

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

c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

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

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

**i.3) Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do tỉnh phát động;



b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

c) 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;

d) Có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 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;

đ) Công nhân, nông dân, người lao động lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong địa bàn cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của địa phương được tỉnh công nhận.

3. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

c) 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;

d) Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng”, 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.

4. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của địa phương được tỉnh công nhận.

5. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội.

#### **k) Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 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 một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.



## **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

### **4. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- Bước 3: Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

#### **b) Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của tập thể.
- Biên bản bình xét thi đua.

\* Số lượng hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

#### **d) Thời hạn giải quyết**

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

#### **e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã

#### **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định công nhận “Tập thể lao động tiên tiến” của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### **h) Lệ phí**

Không có.

#### **i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

#### **k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

“1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- b) Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- c) Có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Danh hiệu “Đơn vị tiên tiến” để tặng cho tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 nêu trên, có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Bộ, ban, ngành, tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến”.

#### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.



**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***<sup>1</sup>Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ KHEN.....<sup>2</sup>**

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

**Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể<sup>3</sup>.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC<sup>4</sup>**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 98/2023/NĐ-ND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước<sup>5</sup>.

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước<sup>6</sup>.4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể<sup>7</sup>.**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN <sup>8</sup>**

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận
-----	-----------	---

	<b>thi đua</b>	<b>danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định</b>

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

3. Hình thức khen thưởng:

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

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

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



## **5. Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

- Bước 3: Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **b) Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của cá nhân.
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.
- Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

\* Số lượng hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ, ban, ngành, tỉnh.

### **d) Thời hạn giải quyết**

Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cá nhân.

### **e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

### **h) Lệ phí**

Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được đơn vị công nhận.”

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.



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

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

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
 ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>2</sup>**

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

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): .....
- Sinh ngày, tháng, năm: .....Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....
- Quê quán<sup>3</sup>:.....
- Nơi thường trú<sup>3</sup> :.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC<sup>4</sup>**

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân<sup>5</sup>:.....

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

**III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN<sup>6</sup>**

1. Danh hiệu thi đua:

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

## 2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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



### III. LĨNH VỰC LƯU TRỮ

#### 6. Thủ tục thẩm định tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp

##### a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc trường hợp nộp tài liệu vào lưu trữ lịch sử cấp tỉnh gửi hồ sơ đề nghị thẩm định tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (Sở Nội vụ).

- Bước 2: Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (Sở Nội vụ) thẩm định hồ sơ đề nghị, kiểm tra trực tiếp tài liệu trong trường hợp cần thiết và có ý kiến thẩm định bằng văn bản gửi cơ quan, tổ chức thuộc trường hợp nộp tài liệu vào lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

##### b) Cách thức thực hiện

Cơ quan, tổ chức gửi hồ sơ đề nghị thẩm định qua Hệ thống của lưu trữ lịch sử cấp tỉnh hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc qua đường bưu điện.

##### c) Thành phần, số lượng hồ sơ

\* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức.
- Quyết định thành lập Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ.
- Danh mục tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp hoặc Danh mục tài liệu lưu trữ số hết giá trị.

- Bản thuyết minh tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp.

- Biên bản họp Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

##### d) Thời hạn giải quyết

Trong 25 ngày kể từ ngày Sở Nội vụ nhận văn bản đề nghị.

##### đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Các cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Lưu trữ năm 2024.

##### e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (Sở Nội vụ).

##### g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản thẩm định của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (Sở Nội vụ).

##### h) Phí, lệ phí

Không quy định.

##### i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Danh mục tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp theo Phụ lục II; Mẫu Bản thuyết minh tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.

- Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.



**Mẫu Danh mục tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp**  
(theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2025/TT-BNV ngày 15  
tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**DANH MỤC TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ,  
TRÙNG LẬP**

**Phòng (khối).....**

Bó số	Tập số	Tiêu đề hồ sơ hoặc tập tài liệu; số hồ sơ hoặc số đơn vị bảo quản	Lý do hủy	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		....		

Hướng dẫn cách ghi:

Phòng (khối): Ghi tên phòng hoặc khối tài liệu.

(1) Ghi số thứ tự các bó tài liệu. Số thứ tự được ghi liên tục cho một phòng hoặc khối tài liệu.

(2) Ghi số thứ tự hồ sơ hoặc tập tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp tương ứng bó.

(3) Ghi tiêu đề hồ sơ hoặc tập tài liệu; số hồ sơ hoặc số đơn vị bảo quản

- Đối với tài liệu hết thời hạn lưu trữ: ghi tiêu đề hồ sơ hoặc tóm tắt nội dung của tập tài liệu;

- Đối với tài liệu lưu trữ trùng lặp: ghi số hồ sơ hoặc số đơn vị bảo quản (trong Mục lục hồ sơ, tài liệu có tài liệu trùng lặp).

(4) Ghi lý do hủy tài liệu

- Hết thời hạn lưu trữ;

- Trùng lặp.

(5) Ghi ý kiến của Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ hoặc các ghi chú khác.

**Mẫu Bản thuyết minh tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập**  
*(theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BNV  
 ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**BẢN THUYẾT MINH TÀI LIỆU  
 HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ, TRÙNG LẬP**  
**Phông (khối).....**

**I. Tóm tắt tình hình khối tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập**

1. Sự hình thành khối tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập
2. Số lượng tài liệu:
  - Tổng số tài liệu đưa ra xác định lại giá trị
  - Tổng số tài liệu giấy đưa ra chỉnh lý
  - Tài liệu giữ lại bảo quản
  - Tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập
3. Thời gian: Thời gian bắt đầu và kết thúc của khối tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập

**II. Tóm tắt thành phần và nội dung chủ yếu của tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập**

1. Nhóm tài liệu hết thời hạn lưu trữ: Gồm những tài liệu gì? Nội dung về vấn đề gì? Tác giả? Thời gian?
2. Nhóm tài liệu trùng lập  
 Gồm những tài liệu gì?
3. Các nhóm tài liệu khác (nếu có): tài liệu có tình trạng vật lý kém không thể phục hồi...



Số: 120 /TTr-VP

Đồng Nai, ngày 9 tháng 7 năm 2025

**TỜ TRÌNH**

**Về việc ban hành Quyết định áp dụng văn bản quy phạm pháp luật  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thuộc lĩnh vực quản lý của  
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.

Căn cứ hướng dẫn tại Văn bản số 144-CV/TGV ngày 24/6/2025 của Tổ giúp việc xây dựng Đề án sắp xếp đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khi thực hiện sáp nhập đơn vị hành chính tỉnh Đồng Nai và tỉnh Bình Phước;

Qua rà soát, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo như sau:

- UBND tỉnh Đồng Nai đã ban hành và đang áp dụng các quyết định quy định việc tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai gồm:

(1) Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 02/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

(2) Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 02/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- UBND tỉnh Bình Phước không có văn bản quy định các nội dung tương tự.

Để đảm bảo việc triển khai thực hiện, Văn phòng UBND tỉnh đề xuất tiếp tục áp dụng các văn bản nêu trên trên địa bàn tỉnh Đồng Nai mới sau sáp nhập và đã dự thảo Quyết định áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (mới) đối với 02 văn bản nêu trên.

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đã có Văn bản số 11/UBND-HCC ngày 01/7/2025 gửi xin ý kiến các đồng chí Ủy viên UBND tỉnh đối với dự thảo Quyết định áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Trên cơ sở ý kiến thống nhất của các đồng chí Ủy viên UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (Đính kèm)./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCC, HCTC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Đinh Thị Dạ Thảo**