

**Thủ tục tặng thưởng  
Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất (cấp tỉnh)**

**1. Thông tin chung**

- Mã thủ tục: **1.012401.000.00.00.H19**

- Cơ quan thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

- Cách thức thực hiện: **Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường mạng (Cổng dịch vụ công tỉnh Đồng Nai, địa chỉ <http://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ <http://dichvucong.gov.vn>)**

- Số lượng hồ sơ: **01 bộ (bản scan mộc đỏ)**

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc

- Kết quả thực hiện: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh

- Phí và lệ phí: Không

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 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;

+ Thông tư số 1/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ về quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng và 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;

+ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

**2. Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng

- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

**3. Mẫu báo cáo thành tích:** Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

*Xem chi tiết Mẫu báo cáo thành tích tại file đính kèm:*

- *Mẫu báo cáo thành tích (Mẫu số 07)*

#### **4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất được đề nghị khen thưởng.

**Mẫu số 07**

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
-----

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

*Đồng Nai, ngày..... tháng.....năm.....*

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG TRUY TẶNG).....**  
**(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng**  
**(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)**

#### **I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

#### **II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

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

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