

**UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN
SỐ NỘI VỤ**

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

Số: /SNV-TĐKT
V/v Hướng dẫn thực hiện một số nội
dung trong việc lập hồ sơ đề nghị
khen thưởng.

Điện Biên, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Sở, ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lực lượng vũ trang nhân dân tỉnh;
- Doanh nghiệp Trung ương, địa phương, đơn vị sự nghiệp
tham gia cụm, khối thi đua tỉnh.

Căn cứ các quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng hiện hành;

Thực hiện Công văn số 2160/BTĐKT-VII ngày 11/8/2022 của Ban Thi
đua khen thưởng Trung ương về việc chấn chỉnh công tác lập hồ sơ đề nghị khen
thưởng cấp Nhà nước; Văn bản số 2632/UBND-KSTT ngày 18/8/2022 của
UBND tỉnh Điện Biên về việc tiếp tục thực hiện công tác lập hồ sơ đề nghị khen
thưởng cấp Nhà nước.

Để công tác thẩm định hồ sơ khen thưởng trình Chủ tịch UBND nhân dân
tỉnh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh xét, đề nghị khen thưởng cấp tỉnh,
cấp Nhà nước đảm bảo kịp thời, đúng quy định của pháp luật về thi đua, khen
thưởng. Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh)
hướng dẫn các Sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức
đoàn thể tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố; lực lượng vũ trang tỉnh, các
đơn vị sự nghiệp; các Doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là các cơ quan, đơn
vị, địa phương) và các Cụm – Khối thi đua của tỉnh thực hiện một số nội dung
trong việc lập hồ sơ khen thưởng như sau:

**I. TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CHỦ TỊCH UBND TỈNH XÉT, KHEN THƯỞNG
VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP NHÀ NƯỚC KHEN THƯỞNG**

1. Tờ trình của các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị phải có đầy đủ
các căn cứ pháp lý của việc đề nghị khen thưởng, cụ thể:

a) Cần báo cáo rõ việc có đáp ứng quy định hiện hành về hồ sơ, thủ tục,
điều kiện, tiêu chuẩn của các tập thể, cá nhân trình khen thưởng (*căn cứ quy
định tại điểm, khoản, Điều của Luật, văn bản dưới Luật quy định chi tiết, Quy
định của tỉnh, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về thi đua, khen thưởng hiện
hành*); nêu rõ nội dung chưa đáp ứng quy định pháp luật (*nếu có*).

b) Nội dung đề nghị khen thưởng phải phù hợp với thành tích của tập thể,
cá nhân đạt được; câu thành tích khen thưởng phải cụ thể, rõ ràng.

2. Để thuận tiện cho việc giải quyết thủ tục hành chính, thẩm định thành tích, đối chiếu, lưu trữ và tra cứu, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nên lập riêng các tờ trình đề nghị khen thưởng đối với:

a) Theo từng loại hình khen thưởng

- Tờ trình khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được;
- Tờ trình khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề);
- Tờ trình khen thưởng đợt xuất;
- Tờ trình khen thưởng quá trình cống hiến;
- Tờ trình khen thưởng theo niên hạn;
- Tờ trình khen thưởng đối ngoại.
- Tờ trình khen thưởng Huy hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Điện Biên”.

b) Lập tờ trình riêng đối với đề nghị khen thưởng Huân chương Sao vàng; Huân chương Hồ Chí Minh; danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”; “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”; Danh hiệu vinh dự Nhà nước (“Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; “Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân”; “Anh hùng lao động”; “Nhà giáo nhân dân”; “ Nhà giáo ưu tú”; “Thầy thuốc nhân dân”; “Thầy thuốc ưu tú”; “Nghệ sỹ nhân dân”; “Nghệ sỹ ưu tú”; “Nghệ nhân nhân dân”; “Nghệ nhân ưu tú”); Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng Nhà nước; danh hiệu “Cờ thi đua cấp tỉnh”, danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”.

c) Lập Tờ trình riêng theo thẩm quyền khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh, Thủ tướng Chính phủ, hoặc Chính phủ, Chủ tịch nước (không gộp chung thẩm quyền quyết định khen thưởng trong một Tờ trình).

d) Lập Tờ trình chế độ mật riêng, chế độ không mật riêng.

3. Trường hợp đề nghị khen thưởng áp dụng theo thủ tục đơn giản cũng phải nêu rõ trong tờ trình.

II. TUYẾN TRÌNH KHEN THƯỞNG

Tuyến trình cụ thể đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh và cơ quan, tổ chức thuộc ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều 46 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

III. BÁO CÁO THÀNH TÍCH

1. Báo cáo thành tích thực hiện theo các mẫu quy định tại phụ lục kèm theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP, ngày 31/7/2017 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, không dùng loại báo cáo loại thành tích khen thưởng này thay thế bằng báo cáo thành tích loại hình khen thưởng khác:

a) Đối với mẫu viết báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng công trạng và thành tích:

Tập thể đề nghị khen thưởng viết theo mẫu số 1 tại phụ lục kèm theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

Cá nhân đề nghị khen thưởng viết theo mẫu số 2 tại phụ lục kèm theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

b) Đối với mẫu khen thưởng thành tích đột xuất, xuất sắc viết theo mẫu số 6 tại phụ lục kèm theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

c) Đối với mẫu viết báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt hoặc chuyên đề viết theo mẫu số 7 tại phụ lục kèm theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

2. Báo cáo thành tích khen thưởng quá trình công hiến của cá nhân đã hi sinh, từ trần phải do cơ quan quản lý trực tiếp cá nhân trước khi hi sinh, từ trần lập và đề nghị.

3. Xác nhận báo cáo thành tích của cấp trình khen thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư.

4. Những kết quả đánh giá, phân loại, công nhận danh hiệu thi đua hình thực khen thưởng của các tập thể, cá nhân ...thể hiện trong báo cáo phải có đầy đủ thông tin về số Quyết định, ngày tháng năm của văn bản công nhận, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

5. Trường hợp khen thưởng hành tích xuất sắc trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát minh, sáng chế phải có Quyết định nghiệm thu, công nhận của cấp có thẩm quyền và các tài liệu chứng minh việc áp dụng đạt hiệu quả cao trong thực tiễn.

IV. VỀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN VÀ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

Thực hiện theo đúng các quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản quy định chi tiết, cụ thể:

1. Công nhận sáng kiến

a) Sáng kiến được công nhận theo quy định của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

b) Việc xét, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện theo Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản quy định chi tiết, cụ thể:

Đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua các cấp và khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng là đề tài khoa học đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu mức đạt trở lên.

Đối tượng được công nhận có đề tài nghiên cứu để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng là Chủ nhiệm đề tài và người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài.

Việc công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của đề tài nghiên cứu khoa học do Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, công nhận.

2. Việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến được quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 91/2017/NĐ-CP và khoản 1 Điều 6 Thông tư số 12/2019/TT-BNV cụ thể như sau:

a) Thẩm quyền công nhận

Việc đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến để làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng do Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét, công nhận.

b) Việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trong bộ, ngành, tỉnh và toàn quốc.

- Việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học do người đứng đầu bộ, ngành, tỉnh xem xét, công nhận.

- Việc công nhận mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu và phạm vi ảnh hưởng do Bộ trưởng Bộ Công an hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, công nhận.

V. THỦ TỤC HỒ SƠ

1. Thủ tục hồ sơ thực hiện theo quy định tại các Điều: 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 Nghị định số 91/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 21 Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND ngày 27/7/2020 của UBND tỉnh Điện Biên Ban hành Quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

2. Thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 22 Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND ngày 27/7/2020 của UBND tỉnh Điện Biên cụ thể như sau:

a) Khen thưởng cấp tỉnh:

- Đối với khen thưởng công trạng và thành tích:

+ Lĩnh vực Kinh tế - Xã hội: thời gian trình hồ sơ trước 31/01 hàng năm.

+ Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: thời gian trình hồ sơ trước 15/7 hàng năm, riêng Khối Trường Chuyên nghiệp trước 31/7 hàng năm, riêng các trường chuyên nghiệp thời gian trình hồ sơ khen thưởng tổng kết năm học trước 31/7 hàng năm.

- Đối với hồ sơ khen thưởng theo đợt, chuyên đề: thời gian trình hồ sơ khen thưởng trước ngày dự kiến trao thưởng ít nhất 07 ngày làm việc.

- Khen thưởng đột xuất thời gian trình hồ sơ trong thời gian 03 ngày kể từ ngày lập được thành tích.

b) Khen thưởng cấp Nhà nước:

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” thời gian trình hồ sơ là năm liền kề với năm có quyết định công nhận chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương, chậm nhất 30/3 hàng năm.

- Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”

Lĩnh vực Kinh tế - Xã hội: thời gian trình khen trước 15/02 hàng năm;

Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: Thời gian trình khen trước 31/7 hàng năm; riêng đối với khối trường chuyên nghiệp trước 15/8 hàng năm.

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các loại:

Lĩnh vực Kinh tế - Xã hội: thời gian trình hồ sơ khen thưởng trước 30/3 hàng năm;

Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: thời gian trình hồ sơ khen thưởng trước ngày 15/8 hàng năm;

- Danh hiệu “Anh hùng Lực lượng Vũ trang nhân dân”; danh hiệu “Anh hùng Lao động” thời gian trình hồ sơ bắt đầu từ ngày 01/10 và kết thúc vào ngày 15/11 của năm trước năm tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước toàn quốc.

Lưu ý:

- Đối với các TTHC trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng đã cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 thực hiện theo quy định tại mục 1, Văn bản số 1048/SNV-VP ngày 03/6/2022 của Sở Nội vụ về việc thực hiện một số mục tiêu của tỉnh về dịch vụ công trực tuyến và số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

- Đối với các TTHC trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng chưa cung cấp Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thực hiện theo quy định tại mục 2, Văn bản số 1048/SNV-VP ngày 03/6/2022 của Sở Nội vụ về việc thực hiện một số mục tiêu của tỉnh về dịch vụ công trực tuyến và số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

- Trong thời gian qua vẫn còn một số cơ quan, đơn vị, địa phương trình hồ sơ đề nghị khen thưởng chậm so với thời gian quy định, để đảm bảo thời gian thẩm định trình cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương trình hồ sơ đề nghị khen thưởng cần lưu ý, thực hiện nghiêm túc thời gian nêu trên, Sở Nội vụ sẽ không tiếp nhận đối với hồ sơ trình khen thưởng quá hạn.

3. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp cơ sở họp xét khen thưởng thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NDD-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng, khi xét danh hiệu thi đua và hình thực khen thưởng phải bỏ phiếu, không biểu quyết.

4. Biên bản họp Hội đồng TĐKT thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác Văn thư; không đưa vào hồ sơ các văn bản, tài liệu không hợp lệ thay cho Biên bản họp Hội đồng như: Trích biên bản; Biên bản tổng hợp lấy ý kiến của thành viên Hội đồng TĐKT, Biên bản tổng hợp ý kiến xét duyệt của Hội đồng (*không tổ chức họp mà gửi văn bản cho tất cả thành viên Hội đồng TĐKT lấy ý kiến*)...vv.

5. Các tài liệu minh chứng trong hồ sơ đề nghị khen thưởng phải là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

6. Để đảm bảo về thời gian và thủ tục hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị trung ương (thuộc ngành dọc quản lý) đóng trên địa bàn tỉnh trước khi trình khen thưởng cấp Nhà nước cần xin ý kiến cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ hiện hành của tỉnh.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo, triển khai thực hiện kịp thời và đảm bảo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chủ tịch UBND tỉnh – Chủ tịch HĐTĐKT tỉnh (B/c);
- Giám đốc Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, Ban TĐKT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thị Quế Anh