

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỨC AN**

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

Số: /UBND-VHXXH

Đức An, ngày tháng 01 năm 2026

V/v triển khai Công văn
số 180/SNV-TĐKT ngày
12/01/2026 của Sở Nội vụ
về công tác khen thưởng

Kính gửi:

- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Trạm Y tế;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục.

Thực hiện Công văn số 180/SNV-TĐKT ngày 12/01/2026 của Sở Nội vụ về triển khai công tác khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng (có Công văn số 180/SNV-TĐKT ngày 12/01/2026 của Sở Nội vụ kèm theo).

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã đảm bảo kịp thời, đúng quy trình, quy định. Ủy ban nhân dân xã đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Về khen thưởng thành tích phong trào thi đua theo đợt, chuyên đề hoặc thực hiện nhiệm vụ chính trị

a) Cấp nào phát động thi đua thì cấp đó khen thưởng; trường hợp tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, phạm vi ảnh hưởng lớn trên địa bàn xã, tỉnh thì xem xét, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc cấp trên khen thưởng theo thẩm quyền.

b) Việc khen thưởng phải đảm bảo tính tiêu biểu xuất sắc, có nhiều thành tích, công lao, đóng góp lớn, mức độ, phạm vi ảnh hưởng rộng. Quan tâm đề xuất khen thưởng đối với tập thể nhỏ, cá nhân trực tiếp lao động, sản xuất, công tác, chiến đấu,...

c) Khen thưởng thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc của các bộ, ngành Trung ương phải có chủ trương khen thưởng của cấp có thẩm quyền.

d) Cơ quan phát động Phong trào thi đua hoặc cơ quan được cấp có thẩm quyền giao chủ trì xây dựng hướng dẫn khen thưởng để làm cơ sở bình xét thi đua, khen thưởng, khi xây dựng hướng dẫn khen thưởng phải đảm bảo các nội dung: Đối tượng, hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn, số lượng; đồng thời lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và phòng Văn hóa - Xã hội trước khi ký ban hành.

Tổng hợp, lựa chọn các trường hợp có thành tích tiêu biểu xuất sắc, hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hóa – Xã hội*) để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Thủ tục hồ sơ khen thưởng

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thẩm định, xác nhận thành tích và chịu trách nhiệm về thành tích của các tập thể, cá nhân do cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

b) Hồ sơ khen thưởng đảm bảo thành phần hồ sơ, tài liệu kiểm chứng và mẫu báo cáo thành tích theo quy định, nội dung báo cáo thành tích phải thể hiện được thành tích nổi bật, tiêu biểu xuất sắc theo tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải có xác nhận của cơ quan liên quan về việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật tại địa phương; việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo hiểm; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm, an ninh trật tự,...

3. Thời gian đề nghị khen thưởng

a) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng thành tích cống hiến: Thực hiện sau khi cá nhân có quyết định hoặc thông báo nghỉ hưu.

b) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng thành tích công trạng (*tổng kết công tác hằng năm*): Thực hiện theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân xã khi kết thúc năm công tác và năm học.

c) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng thành tích chuyên đề, phong trào thi đua: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Ủy ban nhân dân xã **trước 20 ngày làm việc** so với ngày tổ chức lễ kỷ niệm, hội nghị sơ kết, tổng kết... (trừ trường hợp có ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã hoặc lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã). Trường hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi cận ngày tổ chức lễ kỷ niệm, hội nghị sơ kết, tổng kết, làm ảnh hưởng đến công tác thẩm định, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (trừ trường hợp khen thưởng đột xuất hoặc có vướng mắc, phát sinh), Ủy ban nhân dân xã (*phòng Văn hóa – Xã hội*) sẽ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét nhắc nhở, phê bình.

d) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng thành tích đột xuất: Thực hiện ngay sau khi phát hiện tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp cho ý kiến xác minh thành tích khen thưởng

Đối với các cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu phối hợp cung cấp thông tin, xác minh thành tích khen thưởng theo văn bản của Phòng Văn hóa - Xã hội (*cơ quan Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã*), theo thẩm quyền, phạm vi quản lý về địa bàn, lĩnh vực có trách nhiệm cung cấp thông tin, tham gia đầy đủ ý kiến đảm bảo thời gian theo yêu cầu và chịu trách nhiệm về nội dung đã tham gia ý kiến.

Nhận được văn bản này, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp, chỉ đạo triển khai thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy (b/cáo);
- TT HĐND (b/cáo);
- CT, các PCT UBND;
- Lưu: VT, VHXH (Thủy).

CHỦ TỊCH

Võ Quốc Tuấn