

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng và công tác Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 5555/TTr-SNV ngày 27 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng và công tác Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ (*Danh mục kèm theo*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Nội vụ thực hiện việc cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo đúng quy định; trình UBND thành phố phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính liên quan.

2. Sở Nội vụ; UBND các xã, phường niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các TTHC liên quan theo quy định tại Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 và Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. TTHC thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc được quy định theo Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND: Hiệu lực thi hành từ kể từ ngày 04 tháng 12 năm 2025.

2. TTHC thuộc lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng được quy định theo Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND: Hiệu lực thi hành từ kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các xã, phường; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG
VÀ CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**
(Kèm theo Quyết định số 3646 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1.	Thủ tục Rà soát đối tượng hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (<i>Số 01 Lê Lai, thành phố Huế</i>) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Thông tư 05/2025/TT-BD TTG ngày 24/6/2025 về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm	Cơ quan thực hiện và có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
					2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.	
2.	Thủ tục rà soát đối tượng thực hiện Dự án 2: quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ			- Quyết định số 920/QĐ-TTg ngày 14/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh một số nội dung của Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Thông tư 05/2025/TT-BD TTG ngày 24/6/2025 về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
					án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.	

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ					
	Thủ tục Cấp đổi hiện vật khen thưởng của thành phố	17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (<i>Số 01 Lê Lai, thành phố Huế</i>) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
	Thủ tục Cấp lại hiện vật khen thưởng của thành phố	17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
	Thủ tục hủy bỏ quyết	22 ngày kể				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
	định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của thành phố	từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	quốc gia.		định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.	
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ THUỘC THÀNH PHỐ					
1	Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố	12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (<i>Số 01 Lê Lai, thành phố Huế</i>) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quyết định khen thưởng. - Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị trình khen thưởng.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục rà soát đối tượng hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt

a) Trình tự thực hiện

Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của cá nhân, hộ gia đình. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

Bước 1. Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xem xét, kiểm tra tổng hợp hồ sơ và giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, tổ chức có liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ.

Bước 2. Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc, Phòng Văn hoá – Xã hội giao thôn nơi hộ gia đình, cá nhân thường trú tổ chức Hội nghị thôn.

Bước 3. Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc, sau khi nhận tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Văn hoá - Xã hội, thôn tiến hành Hội nghị thôn. Thành phần tham gia Hội nghị thôn gồm: Cán bộ, công chức cấp xã; Bí thư Chi bộ; Trưởng thôn; Trưởng ban Công tác Mặt trận; Tổ trưởng Tổ an ninh trật tự cơ sở; Chi hội trưởng các chi hội đoàn thể cấp thôn; các hộ có đăng ký thực hiện Dự án; các hộ gia đình trong thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn). Nội dung: thông qua danh sách đăng ký, rà soát thông tin, thống nhất (bằng hình thức biểu quyết giơ tay) và lập biên bản Hội nghị thôn (*Mẫu 02*).

Bước 4. Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc, sau khi nhận được Biên bản Hội nghị thôn, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban chức năng liên quan thẩm định theo quy định tại Điều 5, Điều 7, Điều 9, Điều 11 Thông tư 05/2025/TT-BDTTG.

Bước 5. Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc, sau khi nhận được kết quả thẩm định từ Phòng Văn hoá - Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt (*Mẫu 03*). Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện phê duyệt thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 6. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử.

Thời gian niêm yết công khai: 10 (mười) ngày làm việc.

Lập Biên bản công khai (*Mẫu 06*).

Bước 7. Sau thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại, phản ánh thì Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả đến cá nhân, hộ gia đình.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm

Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình.

- Số lượng: 01 bộ (bản chính)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc tại UBND cấp xã (gồm: 10 ngày xử lý hồ sơ và 10 ngày niêm yết công khai kết quả).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư 05/2025/TT-BD TTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐƯỢC HỖ TRỢ ĐẤT Ở/NHÀ Ở/
ĐẤT SẢN XUẤT/NƯỚC SINH HOẠT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã

Tôi tên là: Năm sinh: Chủ hộ:

CMND/CCCD số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ: Thôn..... Xã Tỉnh/thành phố:

Sau khi nghe phổ biến đầy đủ nội dung chính sách, quy định, định mức, đối tượng ưu tiên đối với hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt, trên cơ sở điều kiện thực tế của gia đình, bản thân tôi thấy đủ điều kiện với những quy định của Nhà nước.

Tôi đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt :

.....

Chủ hộ

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

**BIÊN BẢN HỌP THÔN BÌNH XÉT ĐỐI TƯỢNG
 ĐƯỢC HỖ TRỢ ĐẤT Ở, NHÀ Ở, ĐẤT SẢN XUẤT, NƯỚC SINH HOẠT**

Thôn:.....Xã:.....Tỉnh/thành phố:.....

Cuộc họp vào hồi..... giờ..... phút ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm:.....

Thành phần tham gia:

- Chủ trì: Ông (bà).....

Chức vụ:.....

- Thư ký: Ông (bà).....

- Ông/bà.....

- Số hộ nghèo tham gia cuộc họp/số hộ nghèo của thôn: ..., Tỷ lệ: ... %

Nội dung họp

1. Cuộc họp đã nghe Ông (bà), Chức vụ..... phổ biến tiêu chí xác định đối tượng được hỗ trợ trên địa bàn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030.

2. Kết quả bình xét:

TT	Họ tên chủ hộ	Ngày tháng năm được Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt là hộ nghèo, hộ cận nghèo	Kết quả bình xét (<i>Số người đồng ý/tổng số người tham dự</i>)	Thuộc đối tượng ưu tiên ¹
1				
2				
3				
...				
	Tổng cộng: hộ			

Cuộc họp kết thúc.....giờ.....phút cùng ngày.

⁽¹⁾ Ưu tiên (1): Hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo sinh sống ở xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Ưu tiên (2): Hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo sinh sống ở các xã, thôn khác thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Ưu tiên (3): Hộ nghèo là người Kinh sinh sống ở xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản lưu thôn, 01 bản báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

Trưởng thôn

**Bí thư Chi bộ
thôn**

**Đại diện Ủy ban
nhân dân xã**

**Đại diện Chi hội
đoàn thể thôn**

**Tổ an ninh trật
tự cơ sở**

**Trưởng ban
Công tác Mặt
trận**

**Đại diện các hộ
gia đình**

Thư ký

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ...**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

....., ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
PHÊ DUYỆT DANH SÁCH HỖ TRỢ ĐẤT Ở/ NHÀ Ở/ ĐẤT SẢN
XUẤT/NƯỚC SINH HOẠT

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương số.....

Căn cứ.....

Theo đề nghị của

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định.....

Điều 1. Phê duyệt danh sách.....

Điều 2......

Điều.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ...**

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

**BIÊN BẢN CÔNG KHAI DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG
(Thực hiện Dự án – Quyết định 1719/QĐ-TTg)**

Hôm nay, vào lúc ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ..., tại:

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã:
2. Đại diện thôn:
3. Đại diện các đoàn thể:
4. Đại diện cộng đồng dân cư:

Tiến hành công khai danh sách đối tượng được phê duyệt hỗ trợ.....
tại địa bàn xã, gồm:

- Tổng số hộ:
- Tổng số nhân khẩu:

Danh sách chi tiết được niêm yết tại:

- Trụ sở Ủy ban nhân dân xã;
- Nhà sinh hoạt cộng đồng thôn

Thời gian công khai: từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ... (03 ngày làm việc).

Ý kiến phản ánh, kiến nghị (nếu có):.....

Biên bản lập xong hồi ... giờ ..., cùng ngày. Các thành phần tham dự đã thống nhất ký tên dưới đây:

ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI
GHI BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
CÁC ĐOÀN THỂ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục rà soát đối tượng thực hiện Dự án 2: quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết

a) Trình tự thực hiện

Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của cá nhân, hộ gia đình. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

Bước 1. Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xem xét, kiểm tra tổng hợp hồ sơ và giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, tổ chức có liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ.

Bước 2. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, sau khi nhận tiếp nhận hồ sơ, Phòng Văn hóa - Xã hội tiến hành thẩm tra danh sách, xác định đối tượng và tiến hành thẩm định tại cơ sở. Việc rà soát, xác định đối tượng thụ hưởng phải đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 3 và Điều 14, Thông tư số 05/2025/TT-BD TTG.

Bước 3. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc sau khi nhận kết quả thẩm tra, thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện, bổ sung, điều chỉnh (nếu có) và ban hành quyết định phê duyệt danh sách để triển khai thực hiện theo quy định (Mẫu 05). Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện phê duyệt thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử.

Thời gian niêm yết: 10 ngày làm việc.

Lập Biên bản công khai (Mẫu 06).

Bước 5. Sau thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại, phản ánh thì Ủy ban nhân dân trả kết quả đến cá nhân, hộ gia đình.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký và cam kết của hộ tự nguyện di chuyển đến điểm bố trí ổn định dân cư.....

- Số lượng: 01 bộ (bản chính)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc tại UBND cấp xã (gồm: 10 ngày xử lý hồ sơ và 10 ngày niêm yết công khai kết quả).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 920/QĐ-TTg ngày 14/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Điều chỉnh một số nội dung của Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Thông tư 05/2025/TT-BD TTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ VÀ CAM KẾT CỦA HỘ TỰ NGUYỆN DI CHUYỂN
 ĐẾN ĐIỂM BỐ TRÍ ỔN ĐỊNH DÂN CƯ.....**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã

Tôi tên là: Năm sinh:

CMND/CCCD số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Tôi đại diện cho hộ gia đình gồm nhân khẩu (ghi rõ họ tên, năm sinh từng thành viên kèm theo).

STT	Họ và tên chủ hộ	Năm sinh	Số CMND/CCCD	Địa chỉ hiện tại	Thuộc diện (tự nguyện di chuyển/di dời bắt buộc/khác)	Ghi chú
1						
...						
...						
...						

Nay tôi làm đơn này để tự nguyện đăng ký tham gia di chuyển, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư tại khu vực theo chủ trương của Nhà nước.

Tôi cam kết:

Thực hiện đúng quy định, chính sách của Nhà nước.

Chấp hành sự phân công, bố trí của địa phương.

Kính mong Ủy ban nhân dân xã xem xét, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ...**

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày... tháng... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH
PHÊ DUYỆT DANH SÁCH BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ.....**

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương số.....

Căn cứ.....

Theo đề nghị của

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định.....

Điều 1. Phê duyệt danh sách.....

Điều 2......

Điều......

Nơi nhận:

-
-
-

- Lưu: VT,.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ...**

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

DANH SÁCH BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:QĐ-UBND ngày....thángnăm
của Ủy ban nhân dân xã...)*

STT	Họ và tên chủ hộ	Năm sinh	Số CMND/ CCCD	Địa chỉ hiện tại	Số nhân khẩu	Thuộc diện (tự nguyện di chuyển/di dời bắt buộc/khác)	Ghi chú
1							
...							
...							
...							

Tổng số hộ:

Tổng số nhân khẩu:

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ...**

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

**BIÊN BẢN CÔNG KHAI DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG
(Thực hiện Dự án – Quyết định 1719/QĐ-TTg)**

Hôm nay, vào lúc ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ..., tại:

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã:
2. Đại diện thôn:
3. Đại diện các đoàn thể:
4. Đại diện cộng đồng dân cư:

Tiến hành công khai danh sách đối tượng được phê duyệt hỗ trợ.....
tại địa bàn xã, gồm:

- Tổng số hộ:
- Tổng số nhân khẩu:

Danh sách chi tiết được niêm yết tại:

- Trụ sở Ủy ban nhân dân xã;
- Nhà sinh hoạt cộng đồng thôn

Thời gian công khai: từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ...
năm ... (03 ngày làm việc).

Ý kiến phản ánh, kiến nghị (nếu có):.....

Biên bản lập xong hồi ... giờ ..., cùng ngày. Các thành phần tham dự đã
thống nhất ký tên dưới đây:

ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN THÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI
GHI BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN
CÁC ĐOÀN THỂ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ

1. Thủ tục Cấp đổi hiện vật khen thưởng của thành phố

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng kèm theo hiện vật khen thưởng hư hỏng gửi cấp đã trình khen thưởng.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cấp đã trình khen thưởng đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận và gửi hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng đến Sở Nội vụ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng hư hỏng.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp đổi hiện vật khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng hư hỏng.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị cấp đổi của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi

+ Công văn của cấp đã trình khen thưởng đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng kèm theo danh sách tập thể, cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng.

+ Hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gồm: Tờ trình của Sở Nội vụ kèm hồ sơ theo quy định.

- Số lượng: 01 bộ (bản chính)

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (gồm: 05 ngày làm việc tại Đơn vị trình khen thưởng; 07 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 05 ngày làm việc tại UBND thành phố).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tập thể, cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp đổi hiện vật

khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng hư hỏng, kèm hiện vật cấp đổi.

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu số 10 hoặc mẫu số 11 Phụ lục kèm theo Quyết định Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.

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

- Hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn.

- Không cấp đổi hiện vật khen thưởng đối với trường hợp người ký tên tại hiện vật đề nghị cấp đổi không còn giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc mẫu dấu của Ủy ban nhân dân thành phố tại hiện vật khác với mẫu dấu của Ủy ban nhân dân thành phố tại thời điểm đề nghị cấp đổi.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.

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

Số: .../...

¹ ..., ngày tháng năm

V/v đề nghị cấp đổi hiện vật
khen thưởng

Kính gửi:²

Tên tập thể đề nghị cấp đổi³:

Trực thuộc⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶:

Của⁷:

Số sổ vàng⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp đổi¹⁰:

Hiện vật xin cấp đổi:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai (Tên tập thể đề nghị cấp đổi) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI
(Ký tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

¹ Địa danh

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

³ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

⁴ Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

⁵ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁶ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

⁸ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.

⁹ Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho tập thể.

¹⁰ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

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:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi²:.....
 Số CCCD hoặc CMND:.....
 Cấp đổi cho³:.....
 Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:.....
 Địa chỉ hiện nay:.....
 Điện thoại liên hệ:.....
 Đã được tặng thưởng⁵:.....
 Theo Quyết định số⁶:.....
 Của⁷:.....
 Số sổ vàng⁸:
 Đơn vị trình khen⁹:
 Lý do cấp đổi¹⁰:
 Hiện vật xin cấp đổi:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

¹ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

² 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.

³ Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.

⁴ 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 khi được khen thưởng). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

⁵ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁶ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

⁸ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.

⁹ Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

¹⁰ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

2. Thủ tục Cấp lại hiện vật khen thưởng của thành phố

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng kèm hiện vật khen thưởng do in sai (nếu có) gửi cấp đã trình khen thưởng.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cấp đã trình khen thưởng đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận và gửi hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng đến Sở Nội vụ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng do in sai (nếu có).

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp lại hiện vật khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng do in sai (nếu có).

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai và kèm hiện vật khen thưởng do in sai.

+ Công văn của cấp đã trình khen thưởng đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng kèm theo danh sách tập thể, cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng.

+ Hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gồm: Tờ trình của Sở Nội vụ kèm hồ sơ theo quy định.

- Số lượng: 01 bộ (bản chính)

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (gồm: 05 ngày làm việc tại Đơn vị trình khen thưởng; 07 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 05 ngày làm việc tại UBND thành phố).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tập thể, cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố cấp lại hiện vật khen thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng do in sai

kèm Hiện vật cấp lại.

h) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo mẫu số 12 hoặc mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.

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

- Hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai.

- Không cấp lại hiện vật khen thưởng đối với trường hợp người ký tên tại hiện vật đề nghị cấp lại không còn giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc mẫu dấu của Ủy ban nhân dân thành phố tại hiện vật khác với mẫu dấu của Ủy ban nhân dân thành phố tại thời điểm đề nghị cấp lại.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.

.....

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

Số: .../...

¹ ..., ngày tháng năm

V/v đề nghị cấp lại hiện vật
 khen thưởng

Kính gửi:²

Tên tập thể đề nghị cấp lại³:

Trực thuộc⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶:

Của⁷:

Số sổ vàng⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp lại¹⁰:

Hiện vật xin cấp lại:

1.

2.

(Tên tập thể đề nghị cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai (Tên tập thể đề nghị cấp lại) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

¹ Địa danh

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

³ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

⁴ Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

⁵ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁶ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

⁸ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.

⁹ Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho tập thể.

¹⁰ Ghi thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

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:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại²:.....
Số CCCD hoặc CMND:.....
Cấp lại cho³:.....
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:.....
Địa chỉ hiện nay:.....
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng⁵:.....
Theo Quyết định số⁶:.....
Của⁷:.....
Số sổ vàng⁸:
Đơn vị trình khen⁹:
Lý do cấp lại¹⁰:
Hiện vật xin cấp đổi:

1.

2.

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật

(Địa danh), ngày tháng năm
Người đề nghị

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

¹ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

² 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.

³ Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp lại.

⁴ 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). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.

⁵ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁶ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

⁸ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.

⁹ Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

¹⁰ Ghi thất lạc hoặc in sai bằng.

3. Thủ tục Hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của thành phố

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc tập thể, cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, cấp trình khen thưởng có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đến Sở Nội vụ.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Nội vụ tổng hợp hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của cấp đã trình khen thưởng đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

+ Báo cáo của cấp đã trình khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

+ Hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gồm: Tờ trình của Sở Nội vụ kèm theo hồ sơ quy định.

- Số lượng: 01 bộ (bản chính).

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc (*gồm: 07 ngày làm việc tại Đơn vị trình khen thưởng; 10 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 05 ngày làm việc tại UBND thành phố*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị trình khen thưởng.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

h) Lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Tập thể, cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy

định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng .

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Thủ tục Hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc tập thể, cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, cấp đã trình khen thưởng có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp và gửi hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đến cấp có thẩm quyền đã khen thưởng.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cấp có thẩm quyền khen thưởng xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của cấp đã trình khen thưởng đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

+ Báo cáo của cấp đã trình khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

- Số lượng: 01 bộ (bản chính).

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc (*gồm: 07 ngày làm việc tại đơn vị trình khen thưởng; 05 ngày làm việc tại đơn vị có thẩm quyền quyết định khen thưởng*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Chuyên môn lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc các đơn vị trình khen thưởng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Chuyên môn lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc các đơn vị trình khen thưởng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Thủ trưởng các đơn vị có thẩm quyền quyết định khen thưởng hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Tập thể, cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng .

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- 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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định số 126/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND thành phố ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng áp dụng trên địa bàn thành phố Huế.