

Số: /HD-UBND

Lợi Bác, ngày tháng 5 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong Sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp

Thực hiện Hướng dẫn số 11/HD-SNV ngày 24/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong Sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

UBND xã hướng dẫn khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời biểu dương, tôn vinh, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong quá trình triển khai sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

- Động viên, khích lệ các cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ; tạo động lực lan tỏa các mô hình hay, cách làm hiệu quả; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Phát hiện, nhân rộng các điển hình tiên tiến, qua đó củng cố niềm tin, khơi dậy tinh thần thi đua yêu nước, ý chí tự cường và sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc; từ đó, làm cơ sở để tổng kết, đánh giá và đề xuất cơ chế, chính sách phù hợp nhằm hoàn thiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Việc khen thưởng phải bảo đảm đúng quy định, kịp thời, công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan trong thực hiện công tác sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

- Công tác xét khen thưởng phải được thực hiện đúng quy trình, thủ tục, điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật. Tập thể, cá nhân được khen thưởng phải thực sự tiêu biểu, xuất sắc; có nhiều đổi mới, sáng tạo, giải pháp đột

phá, cách làm hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng và tính nêu gương trên địa bàn xã Lợi Bắc.

II. ĐỐI TƯỢNG KHEN THƯỞNG

Tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tham mưu, tham gia trực tiếp quá trình sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

III. HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN VÀ SỐ LƯỢNG KHEN THƯỞNG

1. Hình thức khen thưởng

- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh;
- Giấy khen của Chủ tịch UBND các xã.

2. Tiêu chuẩn khen thưởng

2.1. Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh

a) Tiêu chuẩn đối với tập thể

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt sâu rộng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp; tạo sự thống nhất cao về nhận thức và hành động trong hệ thống chính trị, sự đồng thuận trong Nhân dân; giữ vững ổn định tư tưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình triển khai thực hiện.

- Tham mưu ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả Chủ trương, đường lối của Đảng; các Kết luận, Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của tỉnh và của Trung ương trong việc sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp, bảo đảm mục tiêu tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Thực hiện tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời và đúng phương án sắp xếp tổ chức bộ máy đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; bảo đảm tiến độ đề ra, không để chậm trễ, gián đoạn hoặc bỏ sót nhiệm vụ; duy trì hoạt động ổn định, liên tục của cơ quan, đơn vị trong quá trình chuyển đổi sang mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; chủ động nắm bắt, xử lý hiệu quả các vấn đề phát sinh, không để xảy ra khiếu kiện phức tạp, điểm nóng, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự và đời sống Nhân dân.

- Thực hiện tốt công tác tham mưu sắp xếp tổ chức bộ máy; công tác kiện toàn đội ngũ nhân sự được triển khai đồng bộ, kịp thời, đảm bảo chặt chẽ về quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng đầy đủ yêu cầu của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; thực hiện nghiêm túc về phân cấp, phân quyền, rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật còn chồng chéo, mâu thuẫn và kịp thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; vận hành thông suốt, không gián đoạn cung cấp dịch vụ công khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số có hiệu quả và nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp; chủ động cung cấp đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch các dịch vụ công; rà soát cắt giảm thời gian xử lý, thành phần hồ sơ, điều kiện và thủ tục không cần thiết; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của xã hội đối với cơ quan nhà nước.

- Tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ về lưu trữ, số hóa, bảo quản, bảo mật tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, xử lý tốt các vấn đề liên quan đến các tài sản công đời dư sau sắp xếp đơn vị hành chính và hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp.

- Kịp thời giải quyết dứt điểm, đúng thời hạn, đúng quy định, chi trả chế độ, chính sách kịp thời đối với các đối tượng chịu sự tác động do sắp xếp tổ chức bộ máy. Không để xảy ra tình trạng khiếu kiện, khiếu nại kéo dài trong việc giải quyết chế độ, chính sách đối với đối tượng chịu sự tác động do sắp xếp tổ chức bộ máy tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tiêu chuẩn đối với cá nhân

Cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tham mưu, tham gia trực tiếp tổ chức thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp đạt một trong các tiêu chí:

- Chỉ đạo, tham mưu kịp thời, tích cực triển khai có hiệu quả các Chủ trương, đường lối của Đảng; các Kết luận, Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong việc sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

- Có sáng kiến, giải pháp được vận dụng hoặc áp dụng vào thực tiễn trong việc sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tiêu biểu xuất sắc trong tham mưu, thực hiện nhiệm vụ góp phần duy trì hoạt động ổn định, liên tục của cơ quan, đơn vị trong quá trình chuyển đổi sang mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

2.3. Giấy khen của Chủ tịch UBND xã

a) Tiêu chuẩn đối với tập thể

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt sâu rộng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp; tạo sự thống nhất cao về nhận thức và hành động trong hệ thống chính trị, sự đồng thuận trong Nhân dân; giữ vững ổn định tư tưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình triển khai thực hiện.

- Thực hiện tốt công tác tham mưu sắp xếp tổ chức bộ máy; công tác kiện toàn đội ngũ nhân sự được triển khai đồng bộ, kịp thời, đảm bảo chặt chẽ về quy

trình, tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng đầy đủ yêu cầu của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; thực hiện nghiêm túc về phân cấp, phân quyền, rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật còn chồng chéo, mâu thuẫn và kịp thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; vận hành thông suốt, không gián đoạn cung cấp dịch vụ công khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số có hiệu quả và nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp; chủ động cung cấp đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch các dịch vụ công; rà soát cắt giảm thời gian xử lý, thành phần hồ sơ, điều kiện và thủ tục không cần thiết; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của xã hội đối với cơ quan nhà nước.

- Tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ về lưu trữ, số hóa, bảo quản, bảo mật tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, xử lý tốt các vấn đề liên quan đến các tài sản công dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính và hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp.

- Kịp thời giải quyết dứt điểm, đúng thời hạn, đúng quy định, chi trả chế độ, chính sách kịp thời đối với các đối tượng chịu sự tác động do sắp xếp tổ chức bộ máy. Không để xảy ra tình trạng khiếu kiện, khiếu nại kéo dài trong việc giải quyết chế độ, chính sách đối với đối tượng chịu sự tác động do sắp xếp tổ chức bộ máy tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tiêu chuẩn đối với cá nhân

Cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tham mưu, tham gia trực tiếp tổ chức thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp đạt một trong các tiêu chí:

- Chỉ đạo, tham mưu kịp thời, tích cực triển khai có hiệu quả các Chủ trương, đường lối của Đảng; các Kết luận, Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong việc sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tiêu biểu xuất sắc trong tham mưu, thực hiện nhiệm vụ góp phần duy trì hoạt động ổn định, liên tục của cơ quan, đơn vị trong quá trình chuyển đổi sang mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

3. Số lượng khen thưởng

a) Đối với Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

Căn cứ vào hồ sơ đề xuất của các cơ quan, đơn vị, Hội đồng thi đua, khen thưởng xã lựa chọn đề nghị khen thưởng 02 trường hợp (tập thể, cá nhân) trên địa bàn xã có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất để đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét tặng Bằng khen.

b) Đối với Giấy khen của Chủ tịch UBND xã

Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện đề xuất 01 trường hợp (tập thể hoặc cá nhân) có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất để đề nghị Chủ tịch UBND xã xem xét tặng Giấy khen.

IV. HỒ SƠ KHEN THƯỞNG

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Tờ trình kèm danh sách đề nghị khen thưởng (tóm tắt thành tích đề nghị khen thưởng) của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân: theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP, gồm file Word và file PDF.

2. Thời gian nộp hồ sơ

Hồ sơ khen thưởng đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi trên Ioffice (không gửi bản giấy) **chậm nhất ngày 26/5/2026** để tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh, chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định. Sau thời gian trên các cơ quan, đơn vị không gửi hồ sơ coi như không có đề nghị khen thưởng.

Trên đây là Hướng dẫn khen thưởng thành tích xuất sắc trong thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXXH (HTPA).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Chu Mạnh Dũng