

Số: 197 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 05 tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thi đua, Khen thưởng áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 49/TTr-SNV ngày 29 tháng 01 năm 2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực Thi đua, Khen thưởng áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2671/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân

dân tỉnh Sóc Trăng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực Thi đua, khen thưởng áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

(Kèm theo danh mục).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Sở thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

*Chuẩn*



**CHỦ TỊCH**

*Trần Văn Lâu*  
**Trần Văn Lâu**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THI ĐUA,  
KHEN THƯỞNG ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN  
TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 197 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**PHẦN I.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC  
THI ĐUA, KHEN THƯỞNG ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN  
TỈNH SÓC TRĂNG**

STT	Tên thủ tục hành chính	Số trang
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	4
2	Thủ tục tặng Giấy khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	6
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đợt xuất	8
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho gia đình	10
5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	12
<b>Tổng số: 05 thủ tục</b>		

**PHẦN II.**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI**  
**ĐUA, KHEN THƯỞNG ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN**  
**TỈNH SÓC TRĂNG**

**I. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng**

**1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2.** Cán bộ phụ trách tham mưu công tác thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách tham mưu công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;

- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

**4. Thời hạn giải quyết**

Cán bộ phụ trách công tác thẩm định hồ sơ khen thưởng thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

Cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng Giấy khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có.

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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.

## **II. Thủ tục tặng Giấy khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề**

### **1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2.** Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;

- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

### **4. Thời hạn giải quyết**

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

Cá nhân.

### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng Giấy khen.

### **8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có.

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

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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.

### **III. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đột xuất**

#### **1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về thành tích đột xuất gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2.** Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị tặng Giấy khen;

- Báo cáo thành tích do cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính

#### **4. Thời hạn giải quyết**

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cá nhân, tập thể.

#### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng Giấy khen.

#### **8. Lệ phí**

Không có.

#### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có.



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

- Cá nhân có thành tích đột xuất
- Tập thể có thành tích đột xuất

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022
- 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
- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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.

## **IV. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho gia đình**

### **1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị đề nghị tặng giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho gia đình gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2.** Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen;
- Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

### **4. Thời hạn giải quyết**

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội.

### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng Giấy khen.

### **8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có.

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

Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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.

## **V. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến**

### **1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1.** Đơn vị đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2.** Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã quyết định khen thưởng.

**Bước 3.** Khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến;

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 hộ bản chính

### **4. Thời hạn giải quyết**

Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cá nhân.

### **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

### **8. Lệ phí**

Không có.

### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Không có.

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

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

b) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

2. Danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” để tặng cho quân nhân, công nhân, công chức, viên chức quốc phòng thuộc Quân đội nhân dân; dân quân thường trực, dân quân tự vệ cơ động; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 mục này.

3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 mục này và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Lao động, sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

4. Bộ, ban, ngành, tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” cho cá nhân trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Bộ Quốc phòng quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” đối với dân quân thường trực, dân quân tự vệ cơ động.

6. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” quy định tại khoản 3 mục này.

## **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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.