

Số: 1201/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 17 tháng 12 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 04 thủ tục hành chính mới, 06 thủ tục hành chính sửa đổi  
và 10 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

UBND HUYỆN ĐAK PƠ

Đến Số: .....  
Ngày: 23/12/2015

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Chuyên: ..... Căn cứ Luật Tổ chức hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Lưu hồ sơ số: Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

### QUYẾT ĐỊNH:

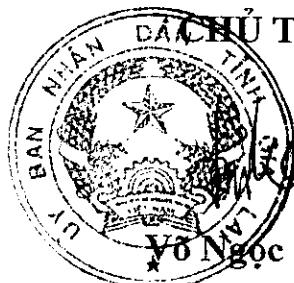
**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính mới, 06 thủ tục hành chính sửa đổi và 10 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



Võ Ngọc Thành

UBND HUYỆN ĐAK PƠ  
**VĂN PHÒNG**  
Số: 2973/SY - VP

SAO Y BẢN CHÍNH

*Đak Pơ, ngày 24 tháng 12 năm 2015*  
**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG**  
**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

*Noi nhận:*

- L/đạo UB, VP;
- Phòng nội vụ;
- Đ/c Thanh – cv;
- Lưu VT.



**Lê Thị Thu Sang**



**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

theo Quyết định số 1201/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2015  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới**

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc (khen thưởng theo công trạng và thành tích)
2	Thủ tục tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”
3	Hiệp y khen thưởng (xác nhận thành tích)
4	Thủ tục tặng Cờ “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”

**2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPPL quy định nội dung sửa đổi TTHC
1	T-GLA- 193058-TT	Thủ tục tặng Cờ thi đua Ủy ban nhân dân tỉnh	
2	T-GLA- 193060-TT	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh	- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ;
3	T-GLA- 193059-TT	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, Đơn vị quyết thắng	- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ- CP, Nghị định số 39/2012/NĐ- CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP.
4	T-GLA- 193055-TT	Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (khen thưởng phong trào thi đua theo đợt hoặc chuyên đề)	
5	T-GLA- 193051-TT	Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về	

		thành tích xuất sắc đột xuất; thành tích xuất sắc trong việc tố cáo hành vi tham nhũng... theo thủ tục đơn giản	
6	T-GLA-193065-TT	Cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng	

### 3. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định bãi bỏ TTHC
1	T-GLA-189625-TT	Khen thưởng Huân chương các loại cho tập thể, cá nhân về thực hiện nhiệm vụ chính trị	
2	T-GLA-193015-TT	Tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ thi đua của Chính phủ về thực hiện nhiệm vụ chính trị	
3	T-GLA-193017-TT	Phong tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc	
4	T-GLA-193019-TT	Phong tặng danh hiệu Anh hùng lao động	- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ;
5	T-GLA-193050-TT	Khen thưởng Huân chương lao động; Huân chương chiến công; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất	- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP.
6	T-GLA-193052-TT	Khen thưởng Huân chương lao động; Huân chương chiến công cho tập thể, cá nhân về phong trào thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề	
7	T-GLA-193054-TT	Tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề	
8	T-GLA-193056-TT	Khen thưởng Huân chương Độc lập; Huân chương lao động cho cá	

		nhân có quá trình công hiến	
9	T-GLA-193064-TT	Tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh có thành tích đối ngoại	
10	T-GLA-193063-TT	Tặng Cờ truyền thống	Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai

## PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

1. Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc (khen thưởng theo công trạng và thành tích)

#### 1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

#### 1.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

##### a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị của cấp trình khen;

- Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh;

- Quyết định công nhận của Giám đốc sở, thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, địa phương, đơn vị về mức độ, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học hoặc sáng kiến, giải pháp công tác góp phần tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc, nâng cao chất lượng sản phẩm, đem lại hiệu quả kinh tế cao của tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

#### **1.4. Thời hạn giải quyết**

Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua – Khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen và hiện vật khen thưởng.

**1.8. Lệ phí:** Không có.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu số 01 (áp dụng đối với tập thể), mẫu số 02 (áp dụng đối với cá nhân) phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định tại Điều 24 Nghị định 65/2014/NĐ-CP và Điều 21 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND.

1. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh tặng Bằng khen cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và nghĩa vụ công dân, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở; hoặc những cá nhân lập được thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề do tỉnh phát động; hoặc lập được thành tích đột xuất, gương người tốt - việc tốt, học sinh giỏi đạt giải trong các kỳ thi Olympic quốc tế, đạt giải Nhất, Nhì, Ba kỳ thi học sinh giỏi cấp Quốc gia, gương dũng cảm, vượt khó,

hoạt động từ thiện xã hội... có tác dụng, ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh; hoặc cá nhân có quá trình công tác lâu dài, có cống hiến cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập ngành, địa phương, đơn vị vào các năm chẵn (10 năm, 20 năm,...), năm tròn (5 năm, 15 năm...);

c) Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

d) Đổi mới cá nhân là đảng viên phải được xếp loại là đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ 02 năm liên tục trở lên.

2. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho công nhân, nông dân, người lao động gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

a) Công nhân giỏi chuyên môn, nghiệp vụ, giỏi tay nghề, tích cực phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật và áp dụng kỹ thuật mới vào sản xuất mang lại hiệu quả kinh tế từ 100.000.000 đồng trở lên hoặc có đóng góp trong việc đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề từ 03 công nhân trở lên.

b) Nông dân có sáng kiến hoặc có mô hình sản xuất hiệu quả và ổn định từ 02 năm trở lên, giúp đỡ từ 02 hộ nông dân trở lên xóa đói giảm nghèo hoặc tạo việc làm cho từ 05 lao động trở lên.

3. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh tặng Bằng khen cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Là tập thể tiêu biểu, được lựa chọn trong số những tập thể 02 năm liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoặc những tập thể lập được thành tích xuất sắc được các cụm, khối thi đua của tỉnh bình xét, suy tôn; hoặc lập được thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề do tỉnh phát động; hoặc lập được thành tích xuất sắc đột xuất; hoặc xã, phường, thị trấn 05 năm liên tục được công nhận đạt tiêu chuẩn xã, phường, thị trấn phù hợp với trẻ em; hoặc thôn (buôn, làng), tổ dân phố văn hóa tiêu biểu trong số thôn (buôn, làng), tổ dân phố 05 năm liên tục đạt danh hiệu “Thôn (buôn, làng) văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”; hoặc hộ gia đình tiêu biểu trong số hộ gia đình 10 năm liên tục đạt danh hiệu hộ “Gia đình văn hóa”;

b) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua;

c) Bảo đảm đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể, thực hành tiết kiệm;

d) Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với mỗi thành viên trong tập thể;

đ) Đổi mới tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể, thì tổ chức đảng, đoàn thể đó phải đạt trong sạch vững mạnh.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Bằng khen cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước, có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên (đối với vùng thuận lợi) hoặc từ 50 triệu đồng trở lên (đối với vùng khó khăn).

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN .....****Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

## 1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể

## 2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

## 1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

## 2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN**  
(Ký, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 02

ĐƠN VI CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm ....

## BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TĂNG .....

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

## I. SƠ LƯỚC LÝ LỊCH



## **II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
  - Thành tích đạt được của cá nhân:

### **III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

- #### **1. Danh hiệu thi đấu:**

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

- ## 2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

## THỦ TRƯỞNG ĐƠN VI XÁC NHẬN,

# ĐỀ NGHỊ

(Ký, đóng dấu)

## NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

# THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP XÁC NHẬN (Ký đóng dấu)

## **2. Thủ tục tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

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

#### a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị của đơn vị.

- Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen.

- Trích ngang thành tích của cá nhân

#### b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

### **2.4. Thời hạn giải quyết**

Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, kết quả khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng.

### **2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai” và hiện vật khen thưởng.

### **2.8. Lệ phí: Không có.**

### **2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có**

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

Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định tại Điều 23 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND.

Danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai” là hình thức khen thưởng của Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm ghi nhận, tôn vinh những thành tích, công hiến của các cá nhân đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai.

1. Đối tượng xét tặng: Tất cả các cá nhân là công dân Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và người nước ngoài có thành tích hoặc có quá trình công hiến cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 điều này sẽ được Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai tặng thưởng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”.

2. Tiêu chuẩn xét, tặng Danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”

a) Cá nhân là cán bộ lão thành cách mạng hoạt động tại tỉnh Gia Lai; cá nhân là cán bộ lão thành cách mạng không hoạt động tại tỉnh Gia Lai và cá nhân tham gia kháng chiến chống Pháp tại tỉnh Gia Lai được tặng thưởng Huân, Huy chương kháng chiến chống Pháp hiện đang sinh sống tại tỉnh Gia Lai, tham gia công tác Đảng, chính quyền, đoàn thể tại tỉnh Gia Lai từ 5 năm trở lên và được chính quyền xã, phường, thị trấn xác nhận.

b) Cá nhân công tác ở tỉnh Gia Lai đã và đang giữ các chức vụ sau:

- Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn chuyên trách Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

- Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; lãnh đạo các sở, ban, ngành và tương đương; lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, các tổ chức xã hội cấp tỉnh; lãnh đạo các Chi cục và tương đương một nhiệm kỳ (5 năm) trở lên.

- Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy (Thị ủy, Thành ủy); Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc một nhiệm kỳ (5 năm) trở lên.

- Cấp trưởng các chức sắc tôn giáo yêu nước của tỉnh.

- Cá nhân là người ngoài tỉnh đang hợp tác liên doanh đầu tư, sản xuất kinh doanh có hiệu quả tại tỉnh từ 10 năm trở lên.

c) Cá nhân được khen thưởng một trong các hình thức sau:

- Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang;
- Nhà giáo, Thầy thuốc, Nghệ sĩ, Nghệ nhân (nhân dân và ưu tú);
- Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng Nhà nước;
- Chiến sĩ Thi đua toàn quốc;
- Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Chiến công, Huân chương Lao động.

d) Các chủ doanh nghiệp, nhà khoa học, cá nhân là Việt kiều hoặc người nước ngoài có công đóng góp tích cực và hiệu quả cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng, được các Sở, ban, ngành, đoàn thể tinh, địa phương đề xuất và được Ủy ban nhân dân tinh chấp thuận.

d) Ngoài ra, Ủy ban nhân dân tinh xét, tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” khi có cá nhân chuẩn bị kết thúc nhiệm kỳ công tác hoặc chuẩn bị nghỉ hưu và trong thời gian công tác hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có nhiều đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai.

e) Trường hợp đặc biệt, cá nhân có nhiều đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của tinh trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng được Ủy ban nhân dân tinh ghi nhận.

3. Danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” chỉ xét tặng một lần đối với mỗi cá nhân. Không xét tặng cho tập thể. Không áp dụng hình thức truy tặng đối với danh hiệu này.

4. Việc xét tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” được tiến hành hàng năm.

5. Không xét tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” đối với cá nhân đang có hành vi vi phạm pháp luật, cá nhân đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định kỷ luật, quyết định xử lý vi phạm hành chính.

6. Cá nhân được tặng danh hiệu “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” được tặng Huy hiệu, Bằng chứng nhận kèm theo tiền thưởng. Mức tiền thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tinh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tinh Gia Lai.

### **3. Hiệp y khen thưởng (xác nhận thành tích)**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tiếp nhận văn bản đề nghị hiệp y của Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương hoặc đề nghị xác nhận thành tích của các cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Bước 2: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định và lấy ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết).

Bước 3. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký văn bản hiệp y hoặc xác nhận thành tích đối với các hình thức khen thưởng cấp nhà nước. Trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh ký văn bản hiệp y hoặc xác nhận thành tích đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền khen thưởng của Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương.

Các trường hợp không đồng ý hiệp y hoặc xác nhận khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng gửi văn bản hiệp y hoặc văn bản xác nhận thành tích của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh cho đơn vị đề nghị và gửi các cơ quan có liên quan.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).

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

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị hiệp y của Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương hoặc đề nghị xác nhận thành tích của các cơ quan, đơn vị;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị hiệp y, xác nhận thành tích.

##### **b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)**

#### **3.4. Thời hạn giải quyết**

Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định và trình xin ý kiến Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh (đối với việc hiệp y các hình thức khen thưởng cấp nhà nước), thẩm định trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh ký văn bản hiệp y, xác nhận thành tích (đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của cấp Bộ) trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối với hiệp y khen thưởng cấp nhà nước: Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy chế làm việc của Ban Thường vụ tỉnh ủy.

Sau khi nhận được thông báo, kết quả hiệp y, xác nhận thành tích của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo

và trả kết quả cho các trường hợp được hiệp y, xác nhận thành tích để nghị khen thưởng.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản hiệp y.

**3.8. Lệ phí:** Không có.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

#### **4. Thủ tục tặng Cờ “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tỉnh Gia Lai”**

##### **4.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

##### **4.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hài Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).

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

###### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị của đơn vị;

- Tóm tắt thành tích quá trình xây dựng và phát triển của ngành, địa phương, đơn vị 05 năm trước thời điểm đề nghị tặng Cờ.

###### **b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)**

##### **4.4. Thời hạn giải quyết**

Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng.

##### **4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng Cờ và hiện vật khen thưởng.

##### **4.8. Lệ phí: Không có.**

##### **4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.**

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định tại Điều 22 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Cờ “Vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai” được xét tặng cho tập thể có quy mô lớn là cấp sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp thuộc tỉnh và Trung ương đóng chân trên địa bàn tỉnh. Đây là hình thức ghi nhận quá trình xây dựng, phát triển của ngành, địa phương, đơn vị đã đóng góp tích cực vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tinh Gia Lai;
2. Có quá trình xây dựng và phát triển từ 05 năm trở lên;
3. Có tổ chức lễ kỷ niệm vào các năm chẵn (10 năm, 20 năm ...), năm tròn (05 năm, 15 năm, 25 năm ...);
4. Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị, tổ chức cơ sở Đảng đạt trong sạch vững mạnh và các tổ chức đoàn thể đạt vững mạnh.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI

### 1. Thủ tục tăng Cờ thi đua Ủy ban nhân dân tỉnh

#### 1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

#### 1.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

##### a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị của cấp trình khen;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua;

- Biên bản họp xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen. Trường hợp cờ thi đua do cụm, khối thi đua của tỉnh đề nghị, là biên bản họp cụm, khối thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

#### 1.4. Thời hạn giải quyết

Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh. Đối với cờ thi đua do cụm, khối thi đua tỉnh đề nghị, Ban Thi đua – Khen thưởng tổng hợp chung toàn tỉnh trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua – Khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

#### 1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

#### 1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua và hiện vật khen thưởng.

**1.8. Lệ phí:** Không có.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu số 1 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Chủ thể là tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND.

1. Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn quy định tại Điều 26 Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003.

2. Việc công nhận là tập thể tiêu biểu xuất sắc để được xét tặng "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh" phải thông qua bình xét, đánh giá, so sánh theo khối hoặc cụm thi đua do Ủy ban nhân dân tỉnh, sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố tổ chức.

3. Đối tượng tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các địa phương, doanh nghiệp tham gia vào cụm, khối thi đua của tỉnh và được bình xét là đơn vị dẫn đầu, đơn vị xuất sắc của cụm, khối thi đua do các cụm, khối thi đua của tỉnh suy tôn;

b) Các xã, phường, thị trấn, các phòng, ban, đơn vị tiêu biểu xuất sắc thuộc cấp huyện; các phòng, ban, đơn vị tiêu biểu xuất sắc thuộc sở, ban, ngành, do sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố bình xét suy tôn đề nghị tặng "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh" quy định như sau:

- Các sở, ban, ngành của tỉnh có nhiều đơn vị trực thuộc tổ chức cụm, khối thi đua; hàng năm có tổ chức phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua, kết thúc năm công tác bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh" cho 01 (một) tập thể dẫn đầu. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Kết thúc năm học bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Cờ thi đua cho các Trường trung học phổ thông, Trường Dân tộc nội trú, Trường Cao đẳng, Trung tâm giáo dục thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của sở, cứ 15 đơn vị lựa chọn 01 (một) đơn vị tiêu biểu xuất sắc để nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng Cờ thi đua.

- Lực lượng vũ trang (Công an tỉnh, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh) bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Cờ thi đua với số lượng như sau:

+ Công an tỉnh: Bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng nhiều nhất là 02 Cờ thi đua cho 02 tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu Khối các phòng, đơn vị trực thuộc Công an tỉnh (An ninh, Cảnh sát, Xây dựng lực lượng - Hậu cần), Khối Công an địa phương (Công an huyện, thị xã, thành phố), mỗi khối 01 Cờ thi đua.

+ Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh: Bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng nhiều nhất là 03 Cờ thi đua cho 03 tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu các khối: Khối các cơ quan, nhà trường và Trung đoàn trực thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Khối quân sự địa phương (Ban chỉ huy quân sự cấp huyện); khối Dân quân tự vệ.

+ *Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh: Bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng 02 Cờ thi đua cho 01 tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua khối các phòng, cơ quan trực thuộc và 01 tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua khối các đồn Biên phòng.*

- *Các huyện, thị xã, thành phố: Mỗi huyện, thị xã, thành phố bình xét, suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Cờ thi đua cho 02 tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua; trong đó 01 tập thể là các xã, phường, thị trấn và 01 tập thể là phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện, thị xã, thành phố.*

*Đối với các bậc học (Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở) khi kết thúc năm học bình xét, lựa chọn tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu phong trào thi đua của bậc học để suy tôn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng mỗi bậc học 01 (một) Cờ thi đua.*

**4. Các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh không xét đề nghị tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh cho các tập thể thuộc và trực thuộc các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các doanh nghiệp.**

**5. Các tập thể có dưới 5 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không bình xét, đề nghị tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh.**

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai\*.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

\* Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ KHEN .....**

**Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;

- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN  
(Ký, đóng dấu)**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký, đóng dấu)**

## **2. Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

*Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);*

*Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.*

*Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, tổng hợp chung trình Hội đồng Khoa học, sáng kiến tinh cho ý kiến về mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học. Các trường hợp sáng kiến, đề tài khoa học có phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh, toàn quốc thì lập thủ tục trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận. Các trường hợp sáng kiến, đề tài khoa học có mức độ thành tích chỉ ảnh hưởng trong phạm vi cơ sở, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen thưởng.*

*Sau khi có quyết định công nhận của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Thi đua – Khen thưởng tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng.*

*Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.*

### **2.2. Cách thức thực hiện**

*- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.*

*- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).*

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

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

*- Tờ trình của cấp trình khen;*

*- Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh;*

*- Báo cáo tóm tắt giải pháp, sáng kiến hoặc đề tài khoa học đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong thực tiễn.*

*- Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp trình khen.*

*- Quyết định công nhận của Giám đốc sở, thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, địa phương, đơn vị về mức độ, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học hoặc sáng*

kiến, giải pháp công tác góp phần tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc, nâng cao chất lượng sản phẩm, đem lại hiệu quả kinh tế cao của tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

#### **2.4. Thời hạn giải quyết**

Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận phạm vi, mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, không quá 07 ngày làm việc, Ban Thi đua – Khen thưởng hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua – Khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh và hiện vật khen thưởng.**

**2.8. Lệ phí: Không có.**

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu 2 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Chủ thể là cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua được đề nghị tặng danh hiệu thi đua theo quy định tại Điều 10 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND.

1. Danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn tại Điều 22 Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003 và Khoản 1, Điều 14 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Ngoài những tiêu chuẩn trên, các đối tượng sau đây phải đủ điều kiện cụ thể:

a) Đối với cá nhân là lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, lãnh đạo cấp phòng thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố: Năm đề nghị khen thưởng đơn vị phải được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với cá nhân là lãnh đạo các sở, thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể tỉnh; lãnh đạo các huyện, thị xã, thành phố: Năm đề nghị khen thưởng đơn vị, địa phương phải hoàn thành toàn diện các mặt công tác, có 2/3 số đơn vị trực thuộc đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” trở lên.

c) Đối với cá nhân là lãnh đạo các tổ chức kinh tế: Năm đề nghị khen thưởng đơn vị phải hoàn thành vượt mức toàn diện các chỉ tiêu kế hoạch, sản xuất kinh doanh có hiệu quả, thực hiện kịp thời đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động và nghĩa vụ đối với Nhà nước.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua -Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

## ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....

## BÁO CÁO THÀNH TÍCH

## ĐỀ NGHỊ TẶNG .....

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

## I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
  - Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
  - Quê quán:
  - Trú quán:
  - Đơn vị công tác:
  - Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
  - Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
  - Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

## II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
  2. Thành tích đạt được của cá nhân:

### **III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

- ### 1. Danh hiệu thi đấu:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

- ## 2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

## THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ XÁC NHẬN.

ĐỀ NGHỊ

### (Ký đóng dấu)

## NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

(Ký ghi rõ họ và tên)

## THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP XÁC NHẬN (Ký, đóng dấu)

### **3. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, Đơn vị quyết thắng**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng và thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

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

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị của cấp trình khen;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc, Đơn vị quyết thắng;

- Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp trình khen.

##### **b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ bản chính)**

#### **3.4. Thời hạn giải quyết**

- Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng

### **3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu: Tập thể lao động xuất sắc, Đơn vị quyết thắng và hiện vật khen thưởng.**

### **3.8. Lệ phí: Không có.**

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu 1 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Chủ thể là tập thể có thành tích trong phong trào thi đua được đề nghị tặng danh hiệu thi đua theo Điều 12 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND.

1. Các danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Đơn vị quyết thắng" thực hiện theo quy định tại các Điều 27 Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; Điều 17 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 07/2014/TT-BNV và được xét tặng hàng năm vào dịp tổng kết năm.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc":

a) Đối với cấp tỉnh: Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; các phòng thuộc chi cục và tương đương chi cục;

b) Đối với cấp huyện: Các phòng, ban và tương đương trực thuộc cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

c) Đối với đơn vị sự nghiệp xét tặng đối với các đơn vị: trường học, bệnh viện tỉnh, bệnh viện tuyến huyện và tương đương; các đơn vị trực thuộc như khoa, phòng và tương đương của các đơn vị trường học, bệnh viện tỉnh, bệnh viện tuyến huyện; các trạm y tế xã, phường, thị trấn.

d) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh gồm: Các đơn vị trực thuộc Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty cổ phần, Công ty liên doanh (do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc cổ phần hóa) như xí nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, đội

sản xuất; các doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp giấy phép kinh doanh và các hợp tác xã.

3. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Đơn vị quyết thắng”: Công an xã, thị trấn; Ban Bảo vệ dân phố; Đơn vị dân quân tự vệ thường trực, cơ động cấp trung đội, đại đội, tiểu đoàn, Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị, các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế mới thành lập phải có thời gian hoạt động từ 02 năm (24 tháng) trở lên mới bình xét danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”.

Tập thể có dưới 5 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không bình xét danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ KHEN .....**

**Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN  
(Ký, đóng dấu)**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký, đóng dấu)**

#### **4. Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (khen thưởng phong trào thi đua theo đợt hoặc chuyên đề)**

##### **4.1 Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

##### **4.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).

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

###### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị của cấp trình khen;

- Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

##### **4.4. Thời hạn giải quyết**

- Ban Thi đua – Khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen và hiện vật khen thưởng.**

**4.8. Lệ phí:** Không có.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu số 7 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

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

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

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

### BÁO CÁO THÀNH TÍCH

#### ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG .....

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng  
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

#### I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

#### II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC

TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN

(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

**5. Thủ tục tặng Bằng khen Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích xuất sắc đột xuất; thành tích xuất sắc trong việc tố cáo hành vi tham nhũng... theo thủ tục đơn giản.**

**5.1 Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả khen thưởng và chuẩn bị hiện vật khen thưởng sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh.

**5.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị của cấp trình khen;

- Tóm tắt thành tích của đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng;

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)

**5.4. Thời hạn giải quyết**

Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh ngay khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo và trả kết quả cho các trường hợp được khen thưởng.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân**

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ngành liên quan.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen và hiện vật khen thưởng.**

**5.8. Lệ phí: Không có.**

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.**

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

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Quyết định 09/2015/QĐ-UBND và khoản 1 Điều 85 Luật Thi đua, khen thưởng:

1. Những trường hợp có đủ các điều kiện sau đây được đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản:

a) Việc khen thưởng phục vụ yêu cầu chính trị, kịp thời động viên, khích lệ quân chúng;

b) Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong chiến đấu, công tác, lao động, học tập;

c) Thành tích, công trạng rõ ràng.

Hoặc đạt tiêu chuẩn khen thưởng tại Điều 5 Thông tư số 01/2015/TTLT-TTCP-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 Quy định khen thưởng cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức hành vi tham nhũng.

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-TTCP-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 Quy định khen thưởng cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức hành vi tham nhũng;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

## **6. Cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng);

Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ khen thưởng đang lưu trữ tại Ban hoặc tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ để trình Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương cấp đổi, cấp lại đối với các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước. Xác nhận thông tin khen thưởng để Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cấp đổi, cấp lại đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4: Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả cấp đổi hiện vật khen thưởng cho đối tượng để nghị kể từ khi nhận được hiện vật.

### **6.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng), số 03 Hai Bà Trưng, Pleiku, Gia Lai hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định).

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

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị của cá nhân khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc hoặc bị mất, bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn;

- Đổi với trường hợp cấp đổi thì kèm theo hiện vật khen thưởng.

#### **b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)**

### **6.4. Thời hạn giải quyết**

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng.

### **6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Thi đua – Khen thưởng TW, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng;

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh, Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

### **6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hiện vật khen thưởng.**

### **6.8. Lệ phí: Không có.**

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 4.1a, 4.1b, 4.2a, 4.2b Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ.

### **6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.**

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng.

Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

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

V/v đề nghị cấp đổi hiện  
vật khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

**Kính gửi:** - Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;  
 - (Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố  
 trực thuộc Trung ương).

Tên tập thể đề nghị cấp đổi<sup>1</sup>:

Đơn vị trực thuộc<sup>2</sup>:

Địa chỉ hiện nay: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Đã được tặng thưởng<sup>3</sup>:

Theo Quyết định số<sup>4</sup>: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Của<sup>5</sup>:

Số sô vàng<sup>6</sup>:

Đơn vị trình khen<sup>7</sup>:

Lý do cấp đổi:

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 và chịu trách nhiệm  
 trước pháp luật.

(Địa danh), ngày ..... tháng .... năm ...<sup>8</sup>

Thủ trưởng đơn vị<sup>9</sup>

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung của bằng cũ.

<sup>1</sup> Ghi đúng tên của tập thể hoặc họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân ghi địa chỉ hoặc chức vụ, đơn vị công tác; đối với tập thể ghi đơn vị trực thuộc.

<sup>3</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>4</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>5</sup> Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

<sup>6</sup> Số sô vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sô vàng ghi trên bằng khen.

<sup>7</sup> Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

<sup>8</sup> Địa danh, ngày, tháng, năm lấy theo tên gọi địa danh chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tập thể, cá nhân đề nghị cấp đổi đóng trú và ghi ngày tháng năm đề nghị cấp đổi.

<sup>9</sup> Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu đối với tập thể đề nghị cấp đổi. Nếu là cá nhân thì cá nhân ký tên, ghi rõ họ tên.

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

**Kính gửi:**

- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;
- (Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi<sup>1</sup>: ..... Số CMND: .....

Quê quán/đơn vị công tác<sup>2</sup>:.....

Địa chỉ hiện nay: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Đã được tặng thưởng<sup>3</sup>: .....

Theo Quyết định số<sup>4</sup>: ..... ngày .... tháng .... năm .....

Của<sup>5</sup>: .....

Số sô vàng<sup>6</sup>: .....

Đơn vị trình khen<sup>7</sup>: .....

Lý do cấp đổi: .....

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 ...<sup>8</sup>  
**Người đề nghị**<sup>9</sup>

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung của bằng cũ.

<sup>1</sup> Ghi đúng tên của tập thể hoặc họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng.

<sup>2</sup> Đổi với cá nhân ghi địa chỉ hoặc chức vụ, đơn vị công tác; đổi với tập thể ghi đơn vị trực thuộc.

<sup>3</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>4</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>5</sup> Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

<sup>6</sup> Số sô vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sô vàng ghi trên bằng khen.

<sup>7</sup> Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

<sup>8</sup> Địa danh, ngày, tháng, năm lấy theo tên gọi địa danh chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tập thể, cá nhân đề nghị cấp đổi đóng trụ sở và ghi ngày tháng năm đề nghị cấp đổi.

<sup>9</sup> Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu đối với tập thể đề nghị cấp đổi. Nếu là cá nhân thì cá nhân ký tên, ghi rõ họ tên.

**Mẫu 4.2a**

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

V/v đề nghị cấp lại hiện  
vật khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:

- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;
- (Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

Tên tập thể đề nghị cấp lại<sup>1</sup>:

Đơn vị trực thuộc<sup>2</sup>:

Địa chỉ hiện nay: ..... Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng<sup>3</sup>:

Theo Quyết định số<sup>4</sup>: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Của<sup>5</sup>: .....

Số sô vàng<sup>6</sup>: .....

Đơn vị trình khen<sup>7</sup>:

Lý do cấp lại: .....

Hiện vật xin cấp đổi:

1. ....

2. ....

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

(Địa danh), ngày ..... tháng .... năm ...<sup>8</sup>

Thủ trưởng đơn vị<sup>9</sup>

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

<sup>1</sup> Ghi đúng tên của tập thể hoặc họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân ghi địa chỉ hoặc chức vụ, đơn vị công tác; đối với tập thể ghi đơn vị trực thuộc.

<sup>3</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>4</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>5</sup> Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

<sup>6</sup> Số sô vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sô vàng ghi trên bằng khen.

<sup>7</sup> Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

<sup>8</sup> Địa danh, ngày, tháng, năm lấy theo tên gọi địa danh chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tập thể, cá nhân đề nghị cấp lại đóng trú sở và ghi ngày tháng năm đề nghị cấp lại.

<sup>9</sup> Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu đối với tập thể đề nghị cấp lại. Nếu là cá nhân thì cá nhân ký tên, ghi rõ họ tên.

**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:**

- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;
- (Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

Tên cá nhân đề nghị cấp lại<sup>1</sup>: ..... Số CMND: .....

Quê quán/đơn vị công tác<sup>2</sup>: .....

Địa chỉ hiện nay: ..... Điện thoại liên hệ: .....

Đã được tặng thưởng<sup>3</sup>: .....

Theo Quyết định số<sup>4</sup> ..... ngày .... tháng .... năm .....

Của<sup>5</sup>: .....

Số sô vàng<sup>6</sup>: .....

Đơn vị trình khen thưởng<sup>7</sup>: .....

Lý do cấp lại: .....

Hiện vật xin cấp lại:

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 ...<sup>8</sup>

**Người đề nghị<sup>9</sup>**

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

<sup>1</sup> Ghi đúng tên của tập thể hoặc họ và tên đầy đủ của cá nhân được khen thưởng.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân ghi địa chỉ hoặc chức vụ, đơn vị công tác; đối với tập thể ghi đơn vị trực thuộc.

<sup>3</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>4</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>5</sup> Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

<sup>6</sup> Số sô vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sô vàng ghi trên bằng khen.

<sup>7</sup> Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

<sup>8</sup> Địa danh, ngày, tháng, năm lấy theo tên gọi địa danh chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tập thể, cá nhân đề nghị cấp lại đóng trụ sở và ghi ngày tháng năm đề nghị cấp đổi.

<sup>9</sup> Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu đối với tập thể đề nghị cấp lại. Nếu là cá nhân thì cá nhân ký tên, ghi rõ họ tên.