

Số: 1199/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 17 tháng 12 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố 04 thủ tục hành chính mới, 03 thủ tục hành chính sửa đổi và 01 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

<b>UBND HUYỆN ĐAK PƠ</b>	
<b>ĐẾN</b>	Số: ..... 2926 .....
	Ngày: 23/12/2015 .....
<b>Chuyên:</b>	Căn cứ Luật
<b>Lưu hồ sơ số:</b>	Căn cứ Nghị

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN**

Tổ chức hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;  
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, 03 thủ tục hành chính sửa đổi và 01 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện (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);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



\* Võ Ngọc Thành



Phụ lục

## THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1199/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 Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện 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 Lao động tiên tiến
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề
4	Thủ tục tặng danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa

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

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi TTHC
1	T-GLA-224694-TT	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Đơn vị tiên tiến	- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ;
2	T-GLA-224695-TT	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở	- 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.
3	T-GLA-224692-TT	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đợt xuất	

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

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định bãi bỏ TTHC
1	T-GLA- 224693-TT	Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ; - 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.

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

### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI**

**1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện 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. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

#### **1.4. Thời hạn giải quyết**

Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**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 Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Giấy 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 khoản 1, 2 Điều 20 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND. Cụ thể:

1. Việc tặng Giấy khen được tiến hành thường xuyên, kịp thời cho các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ ngay sau khi kết thúc đợt thi đua ngắn ngày, đợt thi đua theo chuyên đề, kết thúc năm công tác hoặc hoàn thành một hạng mục công trình và do Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp, hợp tác xã xem xét, quyết định tặng Giấy khen.

2. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen thực hiện theo quy định tại Khoản 42 Điều 1 Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 hoặc đạt các tiêu chuẩn quy định trong các phong trào thi đua, các đợt thi đua của cơ quan, đơn vị, địa phương phát động; hoặc thôn, (buôn, làng) tổ dân phố tiêu biểu trong số thôn (buôn, làng) tổ dân phố 03 năm liên tục đạt danh hiệu thôn (buôn, làng) tổ dân phố văn hoá; hoặc hộ gia đình tiêu biểu trong số hộ gia đình 03 năm liên tục đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa”; hoặc xã, phường, thị trấn 03 năm liên tục được công nhận đạt tiêu chuẩn xã, phường, thị trấn phù hợp với trẻ em.

#### **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:

**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 Lao động tiên tiến, chiến sỹ tiên tiến**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **2.3. 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, chiến sỹ tiên tiến của cấp trình khen;

- Báo cáo thành tích;

- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

### **2.4. Thời hạn giải quyết**

Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **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 cấp huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Danh hiệu.

### **2.8. Lệ phí**

Không có.

### **2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu số 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 được đề nghị khen thưởng theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh, cụ thể:

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến” được xét công nhận mỗi năm một lần vào thời điểm kết thúc năm công tác cho các cá nhân đạt các tiêu chuẩn



quy định tại Khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 và Điều 5 Nghị định số 65/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Các đối tượng sau đây thời gian nghỉ vẫn được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến”.

a) Đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước;

b) Những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản, những người trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu do bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ quan y tế.

c) Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì kết hợp với thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến”. Các trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp loại “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến”, để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.

3. Đối với cá nhân do chuyển, điều động công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến” (đối với trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên, phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ).

4. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến” cho cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học, bồi dưỡng, đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập không đạt từ loại khá trở lên; mới hợp đồng (hoặc tuyển dụng) vào làm việc dưới 10 tháng; nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên; bị xử phạt hành chính; bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

#### **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;



### **3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản bình xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

#### **3.4. Thời hạn giải quyết**

Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Tập thể, Cá nhân.

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.

#### **3.8. Lệ phí**

Không có.

### **3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu số 7 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

### **3.10. 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.

### **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.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

**CỘNG HOÀ 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)*

## **4. Thủ tục tặng Danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị tặng Danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa.

Bước 2. Phòng Văn hóa-Thông tin phối hợp với Mặt trận Tổ quốc cấp huyện và các ngành, đoàn thể thành viên Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tiến hành kiểm tra;

Bước 3. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

Bước 4. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.

### **4.2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo thành tích xây dựng khu dân cư văn hóa của Trưởng Ban vận động cấp xã, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Biên bản kiểm tra kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận khu dân cư văn hóa của Ban vận động cấp xã hàng năm, 3 năm;

- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

### **4.4. Thời hạn giải quyết**

Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Tổ chức

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Văn hóa, Thông tin và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND huyện tặng Danh hiệu và hiện vật.

**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:

**Điều 30 (Luật Thi đua, khen thưởng).**

Danh hiệu thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa được xét tặng cho thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển;
2. Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú;
3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp;
4. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng.

**Khoản 2, Điều 8. Điều kiện công nhận và khen thưởng** (Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 13/7/2015 của UBND tỉnh):

2. Điều kiện xét và công nhận Danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa” và tương đương:

Thôn, làng đạt Danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa” và tương đương phải đạt từ 85 điểm trở lên.

Tổ dân phố và tương đương đạt Danh hiệu văn hóa phải đạt từ 90 điểm trở lên.

**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;

- Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương;

- 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.

- Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 Quy định về tiêu chuẩn xét công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

- Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 13/7/2015 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tiêu chuẩn xét công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương trên địa bàn tỉnh Gia Lai” ban hành kèm theo Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND;



## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI**

### **1. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Đơn vị tiên tiến**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

*Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.*

*Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.*

*Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.*

#### **1.2. Cách thức thực hiện**

*Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.*

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

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

*- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến, Đơn vị tiên tiến của cấp trình khen;*

*- Báo cáo thành tích do tập thể được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Đơn vị tiên tiến;*

*- Biên bản bình xét thi đua.*

##### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

#### **1.4. Thời hạn giải quyết**

*Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.*

#### **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 cấp huyện;*

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;*

*- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.*

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, Đơn vị tiên tiến của Chủ tịch UBND cấp huyện 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 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng. Cụ thể:

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;
- b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;
- c) Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều này có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” thì được xét tặng danh hiệu “Đơn vị tiên tiến”.

### **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\*.

\* 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 sỹ thi đua cơ sở**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

*Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.*

*Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, tổng hợp chung trình Hội đồng Khoa học, sáng kiến. Hội đồng Khoa học, sáng kiến xem xét, đánh giá mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ... trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, công nhận.*

*Phòng Nội vụ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.*

*Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.*

### **2.2. Cách thức thực hiện**

*Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.*

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

*a) Thành phần hồ sơ:*

*- Văn bản đề nghị (kèm theo danh sách các cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở của cấp trình khen).*

*- Báo cáo thành tích của các cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, trong báo cáo thành tích phải nêu rõ nội dung phát minh, sáng kiến, cải tiến, ứng dụng khoa học, công nghệ, sáng tác hoặc sáng tạo đem lại hiệu quả thiết thực.*

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

*- Chứng nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc Quyết định công nhận của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với phát minh, sáng chế, sáng kiến, cải tiến ứng dụng khoa học công nghệ, sáng tác hoặc sáng tạo.*

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

### **2.4. Thời hạn giải quyết**

*Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.*

### **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 cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

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

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và hiện vật khen thưởng.

## **2.8. Lệ phí**

Không có.

## **2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu số 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 được đề nghị khen thưởng.

## **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 59/2015/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.



### **3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện 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), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo kết quả khen thưởng, chuẩn bị hiện vật khen thưởng cấp phát cho đơn vị trình khen.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

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

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng hoặc Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.”;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **3.4. Thời hạn giải quyết**

Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch UBND cấp huyện ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Cá nhân.

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện và các phòng, ban liên quan thuộc cấp huyện.

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

*Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen.*

### **3.8. Lệ phí**

*Không có.*

### **3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

*Theo mẫu số 6 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, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng*

### **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 49/2015/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 TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG).....†**  
**(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, 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 nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

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

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

† Ghi hình thức đề nghị tặng thưởng.

‡ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

§ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

UBND HUYỆN ĐAK PƠ  
**VĂN PHÒNG**  
Số: 2971/SY - VP

**SAO Y BẢN CHÍNH**

*Đak Pơ, ngày 24 tháng 12 năm 2015*

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG**  
**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

***Nơi nhận:***

- L/đạo UB, VP;
  - Phòng nội vụ;
  - Đ/c Thanh – cv;
  - Lưu VT.
- “ Phòng nội vụ tham mưu triển khai ”



**Lê Thị Thu Sang**