**DANH MỤC**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN XỬ LÝ, THAM MƯU GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ**

*(Kèm theo Quyết định số: 1857 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Số trang** |
| 1 | Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh | 01 |
| 2 | Tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh | 5 |
| 3 | Tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh” | 7 |
| 4 | Tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” | 9 |
| 5 | Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề | 12 |
| 6 | Tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề | 14 |
| 7 | Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đột xuất | 15 |
| 8 | Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho gia đình  | 17 |
| 9 | Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đối ngoại | 19 |
| 10 | Thủ tục tặng Huy hiệu vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh | 22 |

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP TỈNH**

**I. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4.Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

Tổ chức, cá nhân

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **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….....**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)*  |

 **Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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****XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** (*Ký, đóng dấu)*  | **NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

 **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**

(*Ký, đóng dấu)*

**II. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4. Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

Tổ chức

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Cờ thi đua

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Chủ thể là tập thể có thành tích được đề nghị khen thưởng

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **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….....**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)*  |

**III. Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01bộ (bản chính)

**4.Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

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

- Cá nhân

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

- Vụ, Phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.

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

- Quyết định tặng danh hiệu: Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành đoàn thể Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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.

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

 **Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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****XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** (*Ký, đóng dấu)*  | **NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

 **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**

(*Ký, đóng dấu)*

**IV. Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ bản chính)

**4.Thời hạn giải quyết**

- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

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

- Tổ chức

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

- Vụ, Phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Phòng Nội vụ, UBND cấp huyện.

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

- Quyết định tặng danh hiệu: Tập thể lao động xuất sắc.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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.

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **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….....**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)*  |

**V. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4.Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

Tổ chức, cá nhân

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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.

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| **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….

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)*  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)* |

**VI. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4. Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

Tổ chức

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Cờ thi đua.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| **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….

|  |  |
| --- | --- |
|  **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, đóng dấu)*  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)* |

**VII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đột xuất**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4. Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

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

Tổ chức, cá nhân.

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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.

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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…).

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH****KHEN THƯỞNG***(Ký, đóng dấu)*  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu)* |

**VIII. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của gia đình được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4. Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng

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

Tổ chức, cá nhân.

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

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

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

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

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **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)..........**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tên gia đình được đề nghị khen thưởng**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Ghi rõ họ và tên, năm sinh, giới tính, đơn vị, chức vụ, trình độ chuyên môn của chủ hộ gia đình.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất; những đóng góp của gia đình đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương hoặc đối với đất nước Việt Nam.

- Việc chấp hành chính sách, pháp luật Việt Nam và các hoạt động từ thiện, nhân đạo....

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC VIỆT NAM TẶNG 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG XÁC NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*  |

**IX. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Vụ, phòng, Ban Thi đua – khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Vụ, phòng, Ban Thi đua – Khen thưởng các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

**4. Thời hạn giải quyết**

Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

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

Tổ chức, cá nhân

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

Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Quyết định của định của Bộ trưởng, thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng Bằng khen.

**8. Lệ phí**

Không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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

**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 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **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)..........**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- 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, năm sinh, giới tính, đơn vị, chức vụ, trình độ chuyên môn...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Báo cáo nêu rõ kết quả đã đạt được trong sản xuất, công tác; những đóng góp của tập thể (cá nhân) đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương hoặc đối với đất nước Việt Nam.

- Việc chấp hành chính sách, pháp luật Việt Nam (nghĩa vụ nộp ngân sách, bảo đảm quyền lợi người lao động, bảo vệ môi trường, tôn trọng phong tục tập quán…) và các hoạt động từ thiện, nhân đạo....

- Những đóng góp trong việc xây dựng, củng cố tình đoàn kết, hữu nghị, hợp tác với Việt Nam.

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC VIỆT NAM TẶNG 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG XÁC NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*  |

**10. Thủ tục khen thưởng Huy hiệu "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk"**

 **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng), số 10 đường Lý Thái Tổ, Tp Buôn Ma Thuột;

 Bước 2: Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật

 Bước 3: Ban Thi đua khen thưởng thuộc Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, 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…), Ban Thi đua khen thưởng thông báo đến các đơn vị trình khen biết.

 Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định khen thưởng và trả lại kết quả cho Sở Nội vụ.

 Bước 5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ, số 10 đường Lý Thái Tổ, Tp. Buôn Ma Thuột

 Thời gian tiếp nhận hồ sơ và nhận kết quả khen thưởng: Các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11h 00 phút. Buổi chiều: Từ 13giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút

 **b) Cách thức thực hiện**

 Các tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Thi đua khen thưởng thuộc Sở Nội vụ hoặc thông qua đường Bưu điện số 10 đường Lý Thái Tổ, TP. Buôn Ma Thuột.

 c)**Thành phần, số lượng hồ sơ**

 **- Thành phần hồ sơ bao gồm:**

+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của cá nhân được khen thưởng của cấp trình khen thưởng;

+ Biên bản họp xét của Hội đồng Thi đua khen thưởng của cấp trình khen thưởng

+ Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng Huy hiệu

**- Số lượng hồ sơ**: 02 bộ bản chính

 **d) Thời hạn giải quyết:**

Không quá 25 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 cấp có thẩm quyền khen thưởng, cơ quan trình khen thưởng thông báo và trả kết quả khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân**

 **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua - Khen thưởng thuộc Sở Nội vụ

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

 **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh

- Hiện vật khen thưởng.

 **h) Lệ phí : Không**

 **i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫucá nhân trong tỉnh và mẫu cá nhân ngoài tỉnh tại phụ lục kèm theo Quyết định số 36/2015/QĐ - UBND ngày 22/10/2015 của UBND tỉnh

 **k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Huy hiệu Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk tặng cho các cá nhân: Đạt các tiêu chuẩn tại khoản 4 Điều 1 của Nghị quyết số 157/2015/NQ - HĐND ngày 10/7/2015 của HĐND tỉnh.

 **l) 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 91/2017/NĐ – CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng ;

- Thông tư 08/2017/TT – BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ – CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

- Thông tư số 02/2017/TT – VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

 - Nghị định số 157/2015/NQ - HĐND ngày 10/7/2015 của HĐND tỉnh về việc khen thưởng hình thức Huy hiệu "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk";

 - Quyết định số 36/2015/QĐ - UBND ngày 22/10/2015 của UBND tỉnh về việc Quy định hiện vật và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng Huy hiệu "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk"

 - Mẫu theo phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 36/2015/QĐ - UBND ngày 22/10/2015 của UBND tỉnh.

Mẫu cá nhân ngoài tỉnh

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Đắk Lắk, ngày.........tháng..........năm .......*

**BÁO CÁO TÓM TẮT**

Thành tích, quá trình công tác đề nghị tặng thưởng

Huy hiệu "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk"

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):

- Bí danh: ; Nam, Nữ:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Quê quán:

 - Nơi thường trú:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu):

- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:

- Năm nghỉ hưu:

- Hình thức khen thưởng cao nhất được ghi nhận:

**2. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)** | **Đơn vị công tác** | **Số năm, tháng giữ chức vụ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Kỷ luật:** Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUẢN NGƯỜI BÁO CÁO**

 **LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

 *(Ký, đóng dấu)*

Mẫu cá nhân ngoài tỉnh

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Đắk Lắk, ngày.........tháng..........năm .......*

**BÁO CÁO TÓM TẮT**

Thành tích đề nghị tặng thưởng Huy hiệu

 "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Đắk Lắk"

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):

- Bí danh: ; Nam, Nữ:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Chức vụ, đơn vị công tác hoặc chỗ ở hiện nay :

**2. TÓM TẮT THÀNH TÍCH:**

Báo cáo tóm tắt thành tích, cống hiến đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của tỉnh Đắk Lắk

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ NGƯỜI BÁO CÁO**

**TRÌNH KHEN THƯỞNG** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

 *(Ký, đóng dấu)*