

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG
Số: 1263/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đăk Nông, ngày 16 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ
lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Nội vụ tỉnh Đăk Nông**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 335/TTr-SNV ngày 24 tháng 7 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Đăk Nông.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết, công khai tại Trung tâm hành chính công theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.nuz

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo Đăk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1263/QĐ-UBND** ngày **16 tháng 8 năm 2018** của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk Nông)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

Số TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Hành chính công - Số 01, Diểu Ông, Phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đăk Nông						
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị, địa phương; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (kèm theo Quyết định công nhận 02 sáng kiến cấp cơ sở; Quyết định công nhận hoàn thành nhiệm vụ 02 <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nếu rõ lý do theo quy định. 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website: motcua.daknong.gov.vn. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh. <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nếu rõ lý do theo quy định. 	<p>Không</p>	<p>- Luật Thi đua, khen thưởng;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 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</p>	

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	năm liên tục).	Bước 3. Trả kết quả	- Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng.	- Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.
Thủ tục Cờ thi đấu cấp tỉnh	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị của cụm, khối thi đua kèm theo danh sách các tập thể được đề nghị khen thưởng; - Biên bản hợp bình xét thi đấu của cụm, khối thi đấu; - Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng (kèm theo Bảng chấm điểm thi đấu của các đơn vị trong cụm, khối thi đấu, kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website: motcua.daknong.gov.vn. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh. <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nêu 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - 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 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
				thưởng.

	vụ năm); Riêng đối với cum, khối thi đua các đơn vị trực thuộc các huyện, các sở, ban, ngành, hội đặc thù, đoàn thể cấp tỉnh hồ sơ có thêm:	rõ lý do theo quy định.
	- Tờ trình đề nghị của các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; - Biên bản họp bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	<p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh <ul style="list-style-type: none"> a) Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách các cá nhân được đề nghị khen thưởng; Biên bản họp bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng đơn vị, địa 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website: motcua.daknong.gov.vn. <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng</p>
		<p>thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định tổ chức và hoạt động của cum, khối thi đua tỉnh Đắk Nông. <p>Không</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - 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

				phương;	
				- Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng (kèm theo Quyết định công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học do người đứng đầu bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương xem xét, công nhận).	
				b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	
4	Thủ tục tặng danh hiệu thể lao động xuất sắc	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách của tập thể được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp bình xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website: motcua.daknong.gov.vn.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Không</p> <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website: motcua.daknong.gov.vn.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>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.</p> <p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.</p>	<p>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</p>

		<p>đơn vị, địa phương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng (kèm theo Quyết định công nhận hoàn thành nhiệm vụ năm). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)</p>	<p>chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nêu rõ lý do theo quy định. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>thưởng;</p> <p>- Thông tư số 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</p>
5	Thủ tục	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản hợp xét khen thưởng của Hội 	<p>Không</p> <p>Không thưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều 	

	chuyên đề	dòng Thi đua - Khen thưởng đơn vị, địa phương,	chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh.
	Bước 2. Xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (kèm theo các văn bản chứng minh thành tích đạt được); - Chủ trương đồng ý khen thưởng của Tỉnh ủy hoặc UBND tỉnh hoặc Hướng dẫn khen thưởng của các bộ, ban, ngành. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)</p>	<p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
6	Thủ tục Cờ đầu tỉnh đợt tặng thi cấp theo hoặc chuyên đề	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp bình 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công
		Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều

	xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị, địa phương;	chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh.	
	- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng; b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)	Bước 2. Xử lý hồ sơ - Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nêu rõ lý do theo quy định.	
	Bước 3. Trả kết quả - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.	2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đột	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp xét khen thưởng của Hội <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công 	<p>của Luật Thi đua, khen thưởng;</p> <p>- Thông tư số 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.</p> <p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.</p> <p>Không</p> <p>- Luật Thi đua, khen thưởng;</p> <p>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều</p>

	xuất	<p>đồng Thị đua - Khen thưởng đơn vị, địa phương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính) 	<p>chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nêu rõ lý do theo quy định. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>của Luật Thi đua, khen thưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 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
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh cho gia đình	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách các gia đình được đề nghị khen thưởng; - Biên bản hợp xét khen thưởng của Hội <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận</p>	<p>Không</p> <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ website:motcua.daknong.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều

9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tinh về thành	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp xét 	<p>được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua – Khen thưởng;</p> <p>- Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị khen thưởng (có xác nhận của địa phương) (Mẫu số 08 ND số 91/2017/NĐ-CP)</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>- Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng.</p> <p>- Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	<p>- Luật Thi đua, khen thưởng;</p> <p>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết</p>

tích đối ngoại	khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị, địa phuong;	khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh.	Bước 2. Xử lý hồ sơ	thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;	- Thông tư số 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.
01 Thủ tục tặng Giấy	a) Thành phần hồ sơ:	<p>- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng;</p> <p>- Chủ trương đồng ý của Thủ trưởng trực Tỉnh ủy</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính)</p> <p>- Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng được biết và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh nhận hiện vật và tiền khen thưởng.</p> <p>- Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Bước 3. Trả kết quả	<p>- Các trường hợp không được khen thưởng, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh có văn bản trả lời nêu rõ lý do theo quy định.</p>	<p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.</p>

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Tên THC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Thủ tục tặng Giấy	a) Thành phần hồ sơ:	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p>	Không	<p>- Luật Thi đua, khen thưởng;</p>	

	khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng. - Biên bản xét khen thưởng. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	- Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	- 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 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. - Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập	a) Thành phần hồ sơ: - Tờ trình đề nghị	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp	Không - Luật Thi đua, khen thưởng, - Nghị định số

3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đấu	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh 	<p>hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp huyện, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>

	sách các cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản bình xét thi đua;	- Báo cáo thành tích của các cá nhân được đề nghị Khen thưởng (kèm theo Quyết định công nhận sáng kiến, hoặc đề tài nghiên cứu khoa học; Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	- Nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
		Bước 2. Xử lý hồ sơ - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp huyện, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết.	Bước 3. Trả kết quả - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.	- Thông tu số 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.
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên	a) Thành phần hồ sơ: - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.	Không thưởng; - Luật Thi đua, khen thưởng; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính

đề nghị khen thưởng; thi đấu; thi đấu;	- Biên bản bình xét	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	
b) Số lượng hồ sơ:	01 bộ (bản chính)	Bước 2. Xử lý hồ sơ - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp huyện, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết.	
		Bước 3. Trả kết quả - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng.	
		2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	
5	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách các tập thể, cá nhân được đề nghị - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND 	<p>phù Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đấu, khen thưởng;</p> <p>- Thông tư số 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 đấu, khen thưởng.</p> <p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đấu, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.</p>

thành tích thi đấu theo đợt, chuyên đề	<p>khen thưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản xét khen thưởng; - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Các văn bản liên quan khác. <p>b) Số lượng hồ sơ:</p> <p>01 bộ (bản chính)</p>	<p>cấp huyện chuyên hồ sơ cho Phòng Nội vụ.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp huyện, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>thì hành một số điều của Luật Thi đấu, khen thưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 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 đấu, khen thưởng. - Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đấu, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.
6	<p>Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyên hồ sơ cho Phòng Nội vụ. 	<p>Không</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đấu, khen thưởng; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều

đợt xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp xét khen thưởng. - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng và có xác nhận của cơ quan, đơn vị hoặc địa phương; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) 	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp huyện, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>của Luật Thi đấu, khen thưởng;</p> <p>- Thông tư số 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 đấu, khen</p>
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đổi	a) Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.

ngoại	<p>khen thưởng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) 	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ phòng Nội vụ để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Phòng Nội vụ chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	
8	<p>Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản bình xét khen thưởng. 	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị khen thưởng; - Biên bản bình xét khen thưởng. <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ. <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p>	<p>thưởng;</p> <p>08/2017/TT-BNV tư số 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.</p> <p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.</p>
		<p>Không</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - 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; 	

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Tên TT/HC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực	<ul style="list-style-type: none"> a) Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; - Biên bản hợp xét 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã. 	<ul style="list-style-type: none"> - Không 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ 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. 	

	hiện nhiệm vụ chính trị	khen thưởng. - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	cấp xã chuyên hồ sơ cho Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng.
	Bước 2. Xử lý hồ sơ	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình UBND cấp xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã: - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình UBND cấp xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã: - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng; 	<p>thì hành một số điều của Luật Thi đấu, khen thưởng;</p> <p>- Thông tư số 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 đấu, khen thưởng.</p> <p>- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đấu, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.</p>

3	<p>Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch</p> <p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được 	<p>I. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp</p>	<p>Không</p> <p>- Luật Thi đấu, khen thưởng;</p> <p>- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày</p>

<p>UBND cấp xã về thành tích đột xuất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản hợp xét khen thưởng. - Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) 	<p>đề nghị khen thưởng; nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình UBND cấp xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. 	<p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã: 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>3/1/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đấu, khen thưởng;</p>
<p>4 Thủ tục tặng Giấy khen của</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách - Đơn vị trình khen thưởng nộp hồ sơ trực tiếp 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Không</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đấu, khen thưởng; - Nghị định số 	

	Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	của gia đình được đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp xét khen thưởng. - Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị khen thưởng ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)	hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng.	91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đấu, khen thưởng;
Bước 2. Xử lý hồ sơ	- Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đấu – Khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình UBND cấp xã quyết định khen thưởng.	- Các trường hợp không được khen thưởng, Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết.	- Thông tư số 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 đấu, khen thưởng.	- Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đấu, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.
Bước 3. Trả kết quả	- Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã:	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Bộ phận tham mưu công tác thi đấu, khen thưởng chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. 2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Luật Thi đấu, khen thưởng;	
5 Thủ tục tặng danh	a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	

hiệu Lao động tiên tiến	kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng; <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản bình xét thi đua. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) 	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp xã, tổng hợp trình UBND cấp xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo đến các cơ quan trình khen thưởng được biết. 	<p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã: - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo kết quả khen thưởng cho đơn vị trình khen thưởng và đề nghị đơn vị trình khen thưởng liên hệ bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng để nhận hiện vật và tiền khen thưởng. - Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật và tiền khen thưởng để cấp phát cho đơn vị trình khen thưởng. <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
			<p>DÁK NÔNG</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.
			<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 335/QĐ-UBND ngày 12/3/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc lĩnh vực thi đấu khen thưởng tại các Quyết định:

- Quyết định số 682/QĐ-UBND ngày 29/4/2016 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đấu, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện;
- Quyết định số 683/QĐ-UBND ngày 29/4/2016 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước về thi đấu, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;
- Quyết định số 793/QĐ-UBND ngày 23/5/2016 về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBPQPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Thủ tục tặng thưởng bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	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;
5	Thủ tục tặng thưởng bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề	
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề	
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đột xuất	
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại	
B. Thủ tục hành chính cấp huyện		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ	Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày

chính trị		
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở	31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt	
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	
C. Thủ tục hành chính cấp xã		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	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;
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND xã về thành tích đột xuất	
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	

