

Số: 3108/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 06 tháng 12 năm 2016

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
<b>ĐẾN</b>	Số: 1615
	Ngày: 12/12
	Chuyên về: việc công bố

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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 kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính trong lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 11 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tôn giáo, lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng được quy định tại Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

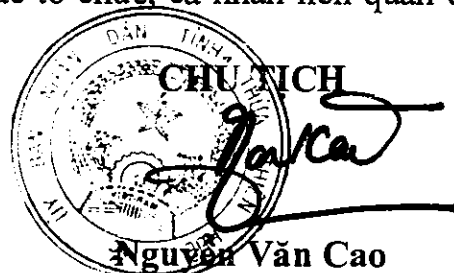
**Điều 3.** Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống Thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

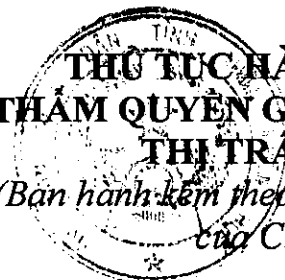
**Điều 4.** UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm công bố, công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC – Bộ Tư pháp;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP;
- Lưu: VT, CCHC. ✓




**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG,  
THỊ TRẤN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3108/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2016  
của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

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

I	Lĩnh vực tôn giáo	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
1	Thủ tục thông báo người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng	UBND cấp xã
2	Thủ tục thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng	UBND cấp xã
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo	UBND cấp xã
4	Thủ tục đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở	UBND cấp xã
5	Thủ tục đăng ký người vào tu	UBND cấp xã
6	Thủ tục thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng	UBND cấp xã
7	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trong phạm vi một xã	UBND cấp xã
II	<b>Lĩnh vực thi đua, khen thưởng</b>	UBND cấp xã
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	UBND cấp xã
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề	UBND cấp xã
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	UBND cấp xã
4	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	UBND cấp xã

## **PHẦN II: NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

### **I. LĨNH VỰC TÔN GIÁO**

#### **1. Thủ tục thông báo người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng**

##### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng gửi văn bản thông báo đến UBND cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét văn bản thông báo, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

##### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng trong đó nêu rõ họ tên, tuổi, nơi cư trú của những người được bầu cử. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Các cơ sở tín ngưỡng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về người đại diện cơ sở tín ngưỡng (Mẫu B1, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- **Lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Tiếp nhận thông báo và lưu hồ sơ

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày có kết quả bầu, cử người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản;

+ Người đại diện hoặc thành viên Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có uy tín trong cộng đồng dân cư và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

Mẫu B1

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày ..... tháng ..... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Về người đại diện cơ sở tín ngưỡng**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....

Địa chỉ: .....

**Thông báo về người đại diện cơ sở tín ngưỡng:**

Họ và tên: .....Tên gọi khác.....Năm sinh.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Nơi cư trú:.....

Là đại diện cơ sở tín ngưỡng.

*Đính kèm Thông báo gồm: biên bản về việc bầu (cử) người đại diện, ban quản lý; danh sách thành viên Ban quản lý nếu có (họ tên, tên gọi khác, tuổi, số giấy CMND, nơi cư trú).*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN <sup>(3)</sup>**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tín ngưỡng.

<sup>(3)</sup> Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký Thông báo.

## **2. Thủ tục thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng**

### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng gửi bản thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng đến UBND cấp xã;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét bản thông báo và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết;

+ Bước 3: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ, nếu UBND cấp xã không có ý kiến khác thì cơ sở tín ngưỡng được hoạt động theo nội dung đã thông báo.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng trong đó nêu rõ tên cơ sở tín ngưỡng, người tổ chức, chủ trì hoạt động; dự kiến số lượng người tham gia, nội dung, hình thức tổ chức sinh hoạt, thời gian diễn ra hoạt động tín ngưỡng. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ.

### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở tín ngưỡng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm ... (Mẫu B2, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- **Lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Cơ sở tín ngưỡng được hoặc không được thực hiện theo nội dung đã thông báo.

### **- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Trước ngày 15/10 hàng năm, người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã bản thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở.

### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm.....**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....  
Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....  
Địa chỉ: .....  
Người đại diện (hoặc người thay mặt Ban quản lý):  
Họ và tên: .....Tên gọi khác.....Năm sinh.....  
Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

**Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng:**

Tổng số hoạt động tín ngưỡng diễn ra trong năm: ..... cuộc.  
(Danh sách các hoạt động tín ngưỡng theo mẫu kèm theo).

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN <sup>(3)</sup>**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.  
(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi tổ chức hoạt động tín ngưỡng.  
(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký Thông báo.

**DANH SÁCH CÁC HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG NĂM.....**

*Kèm theo Thông báo dự kiến các hoạt động tín ngưỡng năm ...  
của.....(Mẫu B2)*

TT	Tên hoạt động tín ngưỡng	Người tổ chức, chủ trì	Số lượng người tham gia	Nội dung	Hình thức tổ chức	Thời gian	Ghi chú
1							
2							
3							
...							
N							

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN <sup>(1)</sup>**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

<sup>(1)</sup> Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký danh sách các hoạt động tín ngưỡng.

### **3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo**

#### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Người đại diện gửi hồ sơ đăng ký sinh hoạt tôn giáo đến UBND cấp xã;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết;

+ Bước 3: UBND cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận cho đăng ký sinh hoạt tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

#### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo, trong đó ghi rõ tên tôn giáo, tôn chỉ, mục đích, họ và tên người đại diện, nơi cư trú, nội dung, hình thức tổ chức sinh hoạt, địa điểm, thời gian, số lượng người sinh hoạt tại thời điểm đăng ký. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

#### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Công dân Việt Nam

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký sinh hoạt tôn giáo (theo mẫu B4, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**- Phí, lệ phí:** Không

**- Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho đăng ký sinh hoạt tôn giáo.

#### **- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Tôn chỉ, mục đích, nội dung sinh hoạt không vi phạm các quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 15 của Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo;

+ Người đại diện phải là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, có tinh thần đoàn kết, hòa hợp dân tộc.

#### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.



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

.....<sup>(1)</sup>, ngày .... tháng .... năm .....

**ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tôn giáo:.....

Người đại diện:

Họ và tên: .....Tên gọi khác.....Năm sinh.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Nơi cư trú:.....

**Đăng ký sinh hoạt tôn giáo với nội dung như sau:**

Tôn chỉ, mục đích:.....

Nội dung sinh hoạt:.....

Hình thức sinh hoạt: .....

Địa điểm sinh hoạt :.....

Thời gian sinh hoạt:.....

Số lượng người sinh hoạt tại thời điểm đăng ký:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi đăng ký sinh hoạt tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi dự kiến tổ chức sinh hoạt.

#### **4. Thủ tục đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở**

##### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở gửi bản đăng ký hoạt động tôn giáo sẽ diễn ra vào năm sau tại cơ sở đó đến UBND cấp xã;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét bản đăng ký và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết;

+ Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản đăng ký hợp lệ, nếu UBND cấp xã không có ý kiến khác thì tổ chức tôn giáo cơ sở được hoạt động theo nội dung đã đăng ký.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

##### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Bản đăng ký trong đó nêu rõ người tổ chức, dự kiến số người tham gia, nội dung hoạt động, thời gian diễn ra hoạt động. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản đăng ký hợp lệ.

##### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức tôn giáo cơ sở

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo năm... (theo mẫu B21, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản chấp thuận.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Trước ngày 15/10 hàng năm.

##### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO**  
*(Năm .....*)

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật .....

**Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo với nội dung sau:**

Số TT	Tên hoạt động tôn giáo	Người tổ chức	Nội dung hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Dự kiến số lượng người tham dự	Ghi chú
1						
2						
N						

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO CƠ SỞ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có tổ chức tôn giáo cơ sở.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tôn giáo.

## **5. Thủ tục đăng ký người vào tu**

### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Người phụ trách cơ sở tôn giáo gửi hồ sơ đăng ký người vào tu đến UBND cấp xã nơi có cơ sở tôn giáo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận người vào tu;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét hồ sơ, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đăng ký người vào tu; (Bản chính)

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi người vào tu có hộ khẩu thường trú; (Bản chính)

+ Ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ (với người chưa thành niên vào tu). (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể.

### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở tôn giáo

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký người vào tu (theo mẫu B23, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**- Phí, lệ phí:** Không

**- Kết quả thực hiện TTHC:** Tiếp nhận đăng ký và lưu hồ sơ

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Người phụ trách cơ sở tôn giáo có trách nhiệm gửi hồ sơ đăng ký người vào tu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận người vào tu.

### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐĂNG KÝ NGƯỜI VÀO TU**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Người phụ trách cơ sở tôn giáo:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật .....

Cơ sở tôn giáo:.....

**Đăng ký danh sách người vào tu với nội dung sau:**

Số TT	Họ và tên	Giấy CMND			Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi cư trú	Tên gọi trong tôn giáo (nếu có)
		Số GCMND	Ngày cấp	Nơi cấp				
1								
2								
..								
..								
N								

*Kèm theo đăng ký gồm: sơ yếu lý lịch người vào tu có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người vào tu; ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ đối với người chưa thành niên.*

**NGƯỜI PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TÔN GIÁO**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tôn giáo nhận người vào tu.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tôn giáo.

**6. Thủ tục thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng**

**- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Trước khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình, người đại diện cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo cơ sở gửi văn bản thông báo đến UBND cấp xã;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét văn bản thông báo và kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo nội dung thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

**- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản thông báo việc sửa chữa, cải tạo công trình của cơ sở tôn giáo. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể.

**- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo cơ sở.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng (theo mẫu B29, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**- Phí, lệ phí:** Không

**- Kết quả thực hiện TTHC:** Tiếp nhận thông báo và kiểm tra giám sát việc thực hiện.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải là di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng mà không làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực, an toàn của công trình và khu vực xung quanh;

+ Trước khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp phải gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày ..... tháng ..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo.....

Người đại diện:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo (nếu có) .....

Chức vụ, phẩm trật: .....

**Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo với nội dung sau:**

Lý do sửa chữa, cải tạo:.....

Thời gian sửa chữa, cải tạo:.....

Phạm vi và mức độ sửa chữa: .....

Các hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo sửa chữa, cải tạo.

## **7. Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trong phạm vi một xã**

### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã gửi văn bản thông báo đến UBND cấp xã;

+ Bước 2: UBND cấp xã xem xét văn bản thông báo và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết;

+ Bước 3: UBND cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua đường bưu điện.

### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản thông báo về việc tổ chức quyên góp trong đó nêu rõ mục đích, phạm vi, cách thức, thời gian, cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Các cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (theo mẫu B30, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp.

### **- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo tổ chức quyên góp trên cơ sở tự nguyện của tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân ngoài nước theo quy định của pháp luật.

+ Việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo phải công khai, rõ ràng mục đích sử dụng và trước khi quyên góp phải thông báo với UBND cấp xã nơi tổ chức quyên góp.

+ Không được lợi dụng việc quyên góp để phục vụ lợi ích cá nhân hoặc thực hiện những mục đích trái pháp luật.

### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004;

+ Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;



+ Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

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

.....<sup>(1)</sup>, ngày ..... tháng ..... năm.....

**THÔNG BÁO**

**Về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

Tên cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo: .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện:

Họ và tên.....

**Thông báo về việc tổ chức quyên góp với nội dung sau:**

Mục đích quyên góp:.....

Phạm vi tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

---

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã).

## II. LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

### 1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị

#### - Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

+ Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### - Hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

#### - Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo thành tích Mẫu số 01 (đối với tập thể) và Mẫu số 02 (đối với cá nhân) ban hành theo Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012.

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

#### - Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Thi đua Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

+ Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 Quy định chi tiết thi

hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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

+ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

+ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế.

**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.....<sup>2</sup>**  
(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<sup>3</sup>.
2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

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

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<sup>4</sup>.

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<sup>5</sup>.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể<sup>6</sup>.

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG<sup>7</sup>**

1. Danh hiệu thi đua:

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


2. Hình thức khen thưởng:

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN**

*(Ký, đóng dấu)*

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

<sup>1</sup> Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

<sup>2</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>3</sup> Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

<sup>4</sup> Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu

cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

<sup>5</sup> Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

<sup>6</sup> Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

<sup>7</sup> Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).





<sup>1</sup> Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương Chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sỹ thi đua cơ sở và Giấy khen.

<sup>2</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>3</sup> Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

<sup>4</sup> Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương...

<sup>5</sup> Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng

(ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”:

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương” ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

## **2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề**

### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

+ Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo thành tích (Mẫu số 07 ban hành theo Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012).

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thi đua Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

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

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

+ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

+ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế.

**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.....<sup>1</sup>**

**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...<sup>2</sup>.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC**  
**NHẬN<sup>3</sup>**

(Ký, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ<sup>4</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

<sup>1</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

<sup>2</sup> Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà

nước có thẩm quyền).

<sup>3</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

<sup>4</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

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

#### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

+ Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

#### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo thành tích (Mẫu số 06 ban hành theo Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012).

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

#### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thi đua Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

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

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

+ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

+ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế.



Mẫu số 06 ban hành theo Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012  
**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).....<sup>1</sup>**  
**(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC**  
**NHẬN<sup>2</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ<sup>3</sup>**  
(Ký, đóng dấu)

<sup>1</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

<sup>3</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

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

##### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

+ Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã trong ngày làm việc hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **- Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

- Biên bản bình xét thi đua. (Bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

##### **- Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

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

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

##### **- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thi đua Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

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

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

+ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của

Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

+ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 30/01/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế.



