

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

Số: 54/NQ-CP

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2010

NGHỊ QUYẾT**VỀ VIỆC ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ****CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ Công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Nội vụ và các Bộ, ngành có liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 và Điều 3 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Nội vụ chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010 báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật,

pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Ủy ban thường vụ Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn hoàn thành việc soạn thảo dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Nội vụ áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần áp dụng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định.

Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ nội dung văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan trung ương ban hành để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, thực hiện ngay việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền, ban hành để bảo đảm thi hành khi các văn bản của trung ương nói trên có hiệu lực.

Điều 6. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc thực hiện và tổng hợp vướng mắc của Bộ Nội vụ, các bộ, ngành có liên quan để kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ trong quá trình thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Nghị quyết này.

Điều 7. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Nguyễn Tấn Dũng

PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 54/NQ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)

I. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Thủ tục Phục vụ độc giả tại phòng đọc (B-BNV-092248-TT)

a) Nhập thủ tục hành chính này và thủ tục cấp bản sao, chứng thực lưu trữ thành một thủ tục hành chính và lấy tên gọi là thủ tục phục vụ độc giả tại phòng đọc.

b) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính

- Bãi bỏ Mẫu đơn xin khai thác sử dụng tài liệu trong thành phần hồ sơ.

- Bổ sung các nội dung sau vào Phiếu yêu cầu khai thác sử dụng tài liệu:

+ Số Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu;

+ Địa chỉ, số điện thoại liên lạc;

+ Phần song ngữ tiếng Anh;

+ Hình thức khai thác sử dụng tài liệu;

- Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục hành chính này.

c) Về điều kiện của thủ tục

- Quy định cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ chỉ cần xuất trình một trong các giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân, hộ chiếu, giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi công tác, học tập, cư trú....

- Bãi bỏ điều kiện bắt buộc phải có Công văn, Giấy giới thiệu, Đề cương nghiên cứu khi nghiên cứu chuyên đề nếu cá nhân, tổ chức có nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

d) Về thời hạn giải quyết thủ tục

- Đối với tài liệu được sử dụng rộng rãi thời hạn giải quyết thủ tục trong ngày làm việc;

- Đối với tài liệu hạn chế sử dụng: Phân loại danh mục tài liệu theo thẩm quyền quyết định cho phép khai thác, sử dụng của từng cấp (Cục Văn thư - Lưu trữ Nhà nước - Bộ Nội vụ; Thủ tướng Chính phủ).

2. Thủ tục Cấp bản sao, chứng thực lưu trữ (B-BNV-092286-TT)

Nhập thủ tục cấp bản sao, chứng thực lưu trữ vào thủ tục Phục vụ độc giả tại phòng đọc thành một thủ tục như đã nêu ở mục 01 trên.

3. Nhóm thủ tục tuyển dụng công chức, bao gồm:

- Thủ tục Tuyển dụng công chức cấp trung ương (B-BNV-092694-TT);
- Thủ tục Tuyển dụng công chức cấp tỉnh (B-BNV-028340-TT).

Nhóm thủ tục trên đã hết hiệu lực đề xuất đưa ra khỏi danh mục các thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ.

4. Nhóm thủ tục tuyển dụng công chức dự bị, bao gồm:

- Thủ tục Tuyển dụng công chức dự bị cấp trung ương (B-BNV-028252-TT);
- Thủ tục Tuyển dụng công chức dự bị cấp tỉnh (B-BNV-094089-TT).

Bãi bỏ các thủ tục này.

5. Nhóm thủ tục tuyển dụng viên chức, bao gồm:

- Thủ tục Tuyển dụng viên chức cấp trung ương (B-BNV-094090-TT);
- Thủ tục Tuyển dụng viên chức cấp tỉnh (B-BNV-028383-TT).

a) Đổi tên thành thủ tục “Thi tuyển viên chức”;

b) Bỏ các quy định về việc các bản sao của văn bằng, chứng chỉ phải có công chứng;

c) Điều chỉnh mức phí và lệ phí cho phù hợp;

d) Về Mẫu đơn đăng ký dự tuyển viên chức.

- Sửa tên “Mẫu đơn đăng ký dự tuyển viên chức” thành “Đơn đăng ký thi tuyển viên chức” cho phù hợp với mục đích của đối tượng thực hiện thủ tục và nội dung thủ tục;

- Bỏ mục “Quê quán” của người đăng ký dự tuyển vì trong Bản khai lý lịch đã thể hiện đầy đủ các thông tin của người đăng ký dự tuyển;

- Sửa mục “Hộ khẩu thường trú” thành “nơi đăng ký thường trú”;

- Thay cụm từ “cán bộ, công chức” thành cụm từ “viên chức” cho phù hợp với tên gọi của đơn.

đ) Về yêu cầu, điều kiện:

Bãi bỏ quy định: “Cán bộ, công chức cấp xã có thời gian làm việc liên tục tại cơ quan, tổ chức cấp xã từ ba năm trở lên” được cộng điểm ưu tiên khi tuyển dụng.

6. Nhóm thủ tục thẩm định tổ chức sự nghiệp nhà nước (cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện), bao gồm:

- Nhóm thủ tục thẩm định việc thành lập tổ chức sự nghiệp nhà nước (cấp Trung ương B-BNV-088869 TT, cấp tỉnh B-BNV-091479 TT, cấp huyện B-BNV-091761 TT);

- Nhóm thủ tục thẩm định việc thành lập lại tổ chức sự nghiệp nhà nước (cấp Trung ương B-BNV-091807TT, cấp tỉnh B-BNV-091998 TT, cấp huyện B-BNV-092000 TT);

- Nhóm thủ tục thẩm định việc giải thể tổ chức sự nghiệp nhà nước (cấp Trung ương B-BNV-092001 TT, cấp tỉnh B-BNV-092002 TT, cấp huyện B-BNV-092003 TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

b) Quy định thời hạn giải quyết là sau 15 ngày làm việc.

7. Nhóm thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội, bao gồm:

- Thủ tục Công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong cả nước hoặc liên tỉnh (B-BNV-028251-TT);

- Thủ tục Công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh (B-BNV-092696-TT);

- Thủ tục Công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong huyện, xã (B-BNV-092984-TT).

Bổ sung quy định về mẫu đơn xin phép công nhận ban vận động thành lập hội.

8. Nhóm thủ tục cho phép thành lập hội, bao gồm:

- Thủ tục Cho phép thành lập hội có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh (B-BNV-228087-TT);

- Thủ tục Cho phép thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, xã (B- BNV-092708- TT).

a) Về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Bổ quy định phải có dự kiến phương hướng hoạt động của hội trong hồ sơ xin phép thành lập hội;

- Bổ sung nội dung về văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở; bổ sung mẫu đơn xin thành lập hội; điều lệ mẫu; mẫu danh sách thành viên;

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về thời hạn giải quyết:

- Giảm thời hạn cho phép thành lập hội từ 90 ngày xuống 30 ngày làm việc;
- Giảm thời gian xin ra hạn tổ chức đại hội từ 90 ngày xuống 45 ngày làm việc.

c) Bổ sung quy định về Mẫu đơn xin thành lập hội; Điều lệ; Mẫu danh sách thành viên.

9. Thủ tục Xin phép đặt văn phòng đại diện của hội có phạm vi hoạt động trong cả nước hoặc liên tỉnh (B-BNV-092703-TT).

Yêu cầu có hướng dẫn cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính; thành phần hồ sơ; yêu cầu điều kiện; mẫu đơn xin phép đặt văn phòng đại diện trong Thông tư hướng dẫn Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

10. Nhóm thủ tục phê duyệt Điều lệ hội, bao gồm:

- Thủ tục Phê duyệt Điều lệ hội có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh (B-BNV-228087);

- Thủ tục Phê duyệt Điều lệ hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, xã (B-BNV-092706-TT).

a) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày làm việc;

b) Quy định số lượng hồ sơ xin phê duyệt điều lệ hội là: 02 bộ.

11. Nhóm thủ tục chia tách, sáp nhập, hợp nhất hội, bao gồm:

- Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh (B-BNV-093749-TT);

- Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, xã (B-BNV-092710-TT).

a) Quy định trình tự và các bước thực hiện các thủ tục trên;

b) Quy định cụ thể mẫu đơn để thực hiện các thủ tục trên;

c) Quy định số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

d) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày làm việc.

12. Nhóm thủ tục tự giải thể đối với hội, bao gồm:

- Thủ tục Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh (B-BNV-093751-TT);

- Thủ tục Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, xã (B-BNV-092812-TT).

a) Bổ sung quy định trình tự, các bước tiến hành của hội;

b) Quy định số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

c) Quy định thời gian giải quyết thủ tục là 30 ngày kể từ khi thụ lý hồ sơ giải quyết.

13. Nhóm thủ tục cho phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Cho phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-027922-TT);

- Thủ tục Cho phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-092915-TT);

- Thủ tục Cho phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-092984-TT).

a) Về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Bỏ quy định về đề án thành lập và hoạt động của quỹ tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 148/2007/NĐ-CP;

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Quy định mẫu đơn cho thủ tục này;

c) Giảm thời gian xem xét cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ quỹ từ 60 ngày xuống 40 ngày làm việc.

14. Nhóm thủ tục đình chỉ, thu hồi giấy phép thành lập quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Đình chỉ, thu hồi giấy phép thành lập quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-028150-TT);

- Thủ tục Đình chỉ, thu hồi giấy phép thành lập quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-092926-TT);

- Thủ tục Đình chỉ, thu hồi giấy phép thành lập quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-092940-TT).

a) Bổ sung trình tự thực hiện;

b) Bổ sung quy định thành phần, số lượng hồ sơ của các thủ tục này.

15. Nhóm thủ tục tự giải thể đối với quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-093740-TT);

- Thủ tục Tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-093130-TT);

- Thủ tục Tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-093140-TT).

a) Quy định rõ mẫu đơn và trình tự các bước tiến hành của quỹ;

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ quỹ phải nộp: 01 bộ.

16. Nhóm thủ tục thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận điều lệ quỹ bao gồm:

- Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-028433-TT);

- Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-093114-TT);

- Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-092845-TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ;

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 60 ngày xuống còn 30 ngày làm việc;

c) Bổ sung quy định các trường hợp được thay đổi giấy phép thành lập để phân biệt với những trường hợp được cấp lại giấy phép thành lập quỹ;

d) Bổ sung thủ tục Cấp lại giấy phép: Quy định thành phần hồ sơ xin cấp lại giấy phép bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin cấp lại giấy phép thành lập.

17. Nhóm thủ tục vận động quyên góp, vận động tài trợ của quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Vận động quyên góp, vận động tài trợ của quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-093754-TT);

- Thủ tục Vận động quyên góp, vận động tài trợ của quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-093025-TT);

- Thủ tục Vận động quyên góp, vận động tài trợ của quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-093144-TT).

Bãi bỏ các thủ tục này

18. Nhóm thủ tục tạm đình chỉ quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Tạm đình chỉ quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-028293-TT);

- Thủ tục Tạm đình chỉ quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-093025-TT);

- Thủ tục Tạm đình chỉ quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-094655-TT).

Bổ sung quy định cụ thể về trách nhiệm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm đình chỉ quỹ và xác định rõ thời hạn giải quyết theo hướng sau khi có kết luận các sai phạm tại quỹ thuộc vào các trường hợp bị tạm đình chỉ thì trong thời hạn 15 ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm đình chỉ quỹ phải ra quyết định tạm đình chỉ quỹ.

19. Thủ tục Đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở địa phương khác với nơi đặt trụ sở chính của quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc, liên tỉnh (B-BNV-092995-TT)

a) Về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Bãi bỏ quy định quỹ phải cung cấp “Văn bản chứng minh quỹ có trụ sở làm việc và bản sao có công chứng văn bản định giá tài sản tối thiểu ban đầu, được quy ra bằng tiền Đồng Việt Nam như quy định đối với quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh;

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

b) Bổ sung mẫu đơn về thủ tục này;

c) Quy định thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

d) Bãi bỏ việc quỹ phải báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi được phép đặt Văn phòng đại diện. Cơ quan quản lý nhà nước nơi quỹ đặt Văn phòng đại

diện có trách nhiệm gửi đồng thời cho quỹ và cơ quan nhà nước có thẩm quyền văn bản đồng ý cho quỹ được đặt Văn phòng đại diện.

20. Nhóm thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-093752-TT);

- Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-092825-TT);

- Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-093039-TT).

Bổ sung trình tự thực hiện, số lượng hồ sơ (gồm 01 bộ) và thời hạn giải quyết của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong vòng 30 ngày làm việc.

21. Nhóm thủ tục đổi tên quỹ, bao gồm:

- Thủ tục Đổi tên đối với quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh hoặc quỹ do tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản với cá nhân, tổ chức Việt Nam để thành lập, hoạt động (B-BNV-093753-TT);

- Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện) (B-BNV-093121-TT);

- Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện và xã (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện) (B-BNV-092948-TT).

a) Bổ sung quy định rõ trình tự thực hiện;

b) Quy định số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

c) Quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục là 15 ngày làm việc;

d) Bổ sung mẫu đơn Đổi tên quỹ.

22. Nhóm thủ tục công nhận tổ chức tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: (B-BNV-028714-TT);

- Thủ tục Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi và hoạt động chủ yếu trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: (B-BNV-028755-TT).

a) Thành phần hồ sơ: Bãi bỏ nội dung:

- Bản đăng ký hoạt động tôn giáo của tổ chức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (điểm d khoản 2 Điều 8 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP);

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về tôn giáo cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính của tổ chức xác nhận hoạt động tôn giáo ổn định (điểm đ khoản 2 Điều 8 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP).

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết xuống còn 45 ngày làm việc (đối với nội dung giải quyết thuộc thẩm quyền của Trung ương) và 30 ngày làm việc (đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh);

d) Pháp lý hóa biểu mẫu công nhận hoạt động tôn giáo.

23. Nhóm thủ tục chấp thuận thành lập; chia, tách; sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc (B-BNV-028720-TT);

- Thủ tục Chấp thuận sáp nhập, hợp nhất tổ chức trực thuộc (B-BNV-093053-TT);

- Thủ tục Chấp thuận sáp nhập, hợp nhất tổ chức trực thuộc (B-BNV-093053-TT);

- Thủ tục Chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở (B-BNV-028756-TT);

- Thủ tục Chấp thuận chia, tách tổ chức tôn giáo cơ sở (B-BNV-093205-TT);

- Thủ tục Chấp thuận sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở: (B-BNV-094715-TT).

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết xuống còn 30 ngày làm việc đối với nội dung giải quyết thuộc thẩm quyền của trung ương và 20 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

24. Thủ tục Chấp thuận thành lập trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo (B-BNV-028728-TT)

a) Thành phần hồ sơ: Bãi bỏ ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến địa điểm đặt trường (điểm c khoản 2 Điều 13 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01/3/2005);

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ là: 01 bộ;

c) Giảm thời hạn giải quyết xuống còn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

25. Thủ tục Thông báo giải thể trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo (B-BNV-028736-TT)

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ;

b) Bổ sung nội dung quy định thời hạn trả lời là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

26. Nhóm thủ tục cấp đăng ký hoạt động tôn giáo, bao gồm:

- Thủ tục Cấp đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (B-BNV-028742-TT);

- Thủ tục Cấp đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (B-BNV-028768-TT).

a) Thành phần hồ sơ: Bộ quy định cần có tóm tắt giáo lý, giáo luật;

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ;

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn còn 45 ngày làm việc đối với nội dung giải quyết thuộc thẩm quyền của trung ương;

- Rút ngắn còn 30 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

27. Nhóm thủ tục đăng ký hội đoàn tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (B-BNV-028743-TT);

- Thủ tục Đăng ký hội đoàn có phạm vi hoạt động ở nhiều quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh (B-BNV-028757-TT);

- Thủ tục Đăng ký hội đoàn có phạm vi hoạt động trong quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (B-BNV-028796-TT).

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ;

b) Thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn còn 30 ngày làm việc đối với nội dung giải quyết thuộc thẩm quyền của Trung ương;

- Rút ngắn còn 20 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh;

- Rút ngắn còn 15 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

28. Nhóm thủ tục cấp đăng ký hoạt động cho dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác, gồm:

- Thủ tục Cấp đăng ký hoạt động cho Dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (B-BNV-028744-TT);

- Thủ tục Cấp đăng ký hoạt động cho dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (B-BNV-028758-TT);

- Thủ tục Cấp đăng ký hoạt động cho dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong phạm vi một quận huyện, thị xã thành phố thuộc tỉnh (B-BNV-028770-TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn còn 30 ngày làm việc đối với nội dung giải quyết thuộc thẩm quyền của trung ương;

- Rút ngắn còn 20 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh;

- Rút ngắn còn 15 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

29. Nhóm thủ tục chấp thuận trường hợp phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, suy cử chức sắc, nhà tu hành có yếu tố nước ngoài (B-BNV-028745-TT);

- Thủ tục Chấp thuận trường hợp phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức sắc, nhà tu hành có yếu tố nước ngoài (B-BNV-028745-TT);

- Thủ tục Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử (trung ương) (B-BNV-028746-TT);

- Thủ tục Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử (địa phương) (B-BNV-028760-TT).

a) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Bộ sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương và tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được đăng ký;

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục như sau:

- 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp phong chức, phong phẩm có yếu tố nước ngoài;

- 30 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền cấp trung ương;

- 20 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền cấp huyện.

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

30. Nhóm thủ tục tiếp nhận thông báo việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Tiếp nhận Thông báo việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo (Trung ương) (B-BNV-028747-TT);

- Thủ tục Tiếp nhận Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo (cấp tỉnh) (B-BNV-028767-TT).

a) Thành phần hồ sơ: Bộ cụm từ “các giấy tờ có liên quan”;

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ;

c) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

31. Nhóm thủ tục chấp thuận hội nghị, đại hội, gồm:

- Thủ tục Chấp thuận hội nghị, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo (B-BNV-028748-TT);

- Thủ tục Chấp thuận hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo không phải là tổ chức tôn giáo cơ sở, trung ương hoặc toàn đạo (B-BNV-028764-TT);

- Thủ tục Chấp thuận hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở: (B-BNV-028774-TT).

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Giảm thời hạn giải quyết thủ tục như sau:

- 20 ngày làm việc đối với hội nghị cấp Trung ương hoặc toàn đạo;

- 10 ngày làm việc đối với hội nghị không phải cấp Trung ương hoặc toàn đạo;

- 05 ngày làm việc đối với hội nghị, đại hội cấp cơ sở.

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

32. Nhóm thủ tục hoạt động tôn giáo có yếu tố nước ngoài, gồm:

- Thủ tục Chấp thuận mời tổ chức, người nước ngoài vào Việt Nam hoạt động liên quan đến tôn giáo (B-BNV-028750-TT);

- Thủ tục Chấp thuận cho tổ chức tôn giáo tham gia hoạt động tôn giáo ở nước ngoài (B-BNV-028751-TT);

- Thủ tục Chấp thuận cho chức sắc, nhà tu hành tham gia khóa đào tạo tôn giáo ở nước ngoài (B-BNV-028752-TT);

- Thủ tục Chấp thuận cho chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo tại Việt Nam (B-BNV-028753-TT).

a) Số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

33. Thủ tục Chấp thuận việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng: Lễ hội được tổ chức lần đầu; được khôi phục lại sau nhiều năm gián đoạn; được tổ chức định kỳ nhưng có thay đổi về mặt nội dung, thời gian, địa điểm so với truyền thống (B-BNV-028754-TT)

a) Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với từng loại tổ chức lễ hội;

b) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

c) Thời hạn giải quyết thủ tục:

- Giảm thời hạn giải quyết thủ tục xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (quy định hiện tại là 30 ngày trước khi tổ chức lễ hội và 10 ngày sau khi nhận đủ hồ sơ);

- Bỏ quy định “trước khi tổ chức ít nhất 30 ngày” tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP.

d) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

34. Thủ tục Tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng, không thuộc quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01/3/2005 hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo (B-BNV-028778-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

- b) Quy định về thời hạn trả lời là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
- c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

35. Thủ tục Chấp thuận mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo (B-BNV-028759-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Quy định lại thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
- c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

36. Thủ tục Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở (B-BNV-028763-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục lại là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
- c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

37. Nhóm thủ tục chấp thuận các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Chấp thuận các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một tỉnh hoặc nhiều tỉnh (B-BNV-028765-TT);

- Thủ tục Chấp thuận các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (B-BNV-028775-TT).

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là:
 - 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với thẩm quyền thuộc cấp tỉnh;
 - 10 ngày làm việc đối với nội dung thuộc thẩm quyền của cấp huyện.
- c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

38. Thủ tục Chấp thuận việc cải tạo, nâng cấp xây dựng mới công trình tôn giáo cấp tỉnh (B-BNV-028766-TT)

Bãi bỏ thủ tục này.

39. Thủ tục Tiếp nhận thông báo việc cải tạo, sửa chữa, nâng cấp công trình tôn giáo mà không làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực công trình (xã) (B-BNV-028781-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục lại là 03 ngày làm việc;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

40. Nhóm thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp, gồm:

- Thủ tục Tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (B-BNV-028767-TT);

- Thủ tục Tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp trong phạm vi một huyện của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo cấp huyện (B-BNV-028777-TT);

- Thủ tục Tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp vượt trong phạm vi một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo cấp xã (B-BNV-028782-TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Bỏ cụm từ “trước 15 ngày” tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 22/2005/NĐ-CP hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;

- Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục là 07 ngày làm việc đối với thẩm quyền của cấp tỉnh; cấp huyện là 05 ngày làm việc; cấp xã là 03 ngày làm việc.

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

41. Thủ tục Tiếp nhận thông báo chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (B-BNV-028771-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Bổ sung nội dung quy định thời hạn trả lời là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

42. Nhóm thủ tục đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo, gồm:

- Thủ tục Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành; (B-BNV-028772-TT);

- Thủ tục Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo (B-BNV-028762-TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

43. Thủ tục Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (B-BNV-028773-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Giảm thời hạn giải quyết thủ tục từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

44. Thủ tục Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo (B-BNV-028776-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

45. Thủ tục Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở (B-BNV-028779-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định lại thời hạn giải quyết thủ tục là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

46. Thủ tục Đăng ký người vào tu (B-BNV-028780-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Bổ sung thời hạn giải quyết thủ tục là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Pháp lý hóa biểu mẫu thủ tục này.

47. Thủ tục Đăng ký sinh hoạt điểm nhóm Tin lành (B-BNV-093319-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Quy định thành phần hồ sơ bao gồm: Đơn xin đăng ký sinh hoạt điểm nhóm; Giấy tờ cho thuê, mượn địa điểm để sinh hoạt điểm nhóm;

c) Quy định thời hạn trả lời là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

48. Nhóm thủ tục tặng thưởng Huân chương thực hiện nhiệm vụ chính trị, bao gồm:

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Sao Vàng cho tập thể về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028457-TT);

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho tập thể về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028556-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương Độc lập cho tập thể về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028558-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028558-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương chiến công cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028560-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028617-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương Đại đoàn kết dân tộc về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028596-TT).

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

- Về thành phần hồ sơ:

+ Bãi bỏ quy định nộp 01 bản báo cáo tóm tắt thành tích.

+ Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính (Khoản 16, Điều 53, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP). Đối tượng đề nghị xét khen thưởng phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn (đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước).

+ Sửa tên gọi của Điều 59, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP về xét tặng Huân chương Đại đoàn kết từ “Hồ sơ, thủ tục xét tặng” thành “*Thủ tục xét tặng*”

b) Hiệp y khen thưởng.

- Thay cụm từ “sau 15 ngày” thành “trong thời hạn 10 ngày làm việc” kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời.

- Sửa đổi câu: “*Trường hợp không có ý kiến trả lời, tiếp sau 10 ngày*” thành “*Sau 10 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời*” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc và 20 ngày làm việc nếu phải hiệp y;

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

d) Mẫu Báo cáo thành tích (mẫu số 1, 2)

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích kèm theo Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP ngày 28 tháng 8 năm 2007 của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của cấp trình khen.

- Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước bổ sung các nội dung sau và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn.

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước;

+ Tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nội bộ đoàn kết, nhất trí;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

49. Thủ tục Tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-028607-TT)

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ.

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

- Về thành phần hồ sơ:

+ Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính (khoản 16, Điều 53, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP).

Đối tượng đề nghị xét tặng phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn. (Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước).

+ Hủy bỏ quy định nộp 01 bản báo cáo tóm tắt thành tích.

b) Hiệp y khen thưởng.

- Thay cụm từ “sau 15 ngày” thành “trong thời hạn 10 ngày làm việc” kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời.

- Sửa đổi câu: “Trường hợp không có ý kiến trả lời, tiếp sau 10 ngày” thành “Sau 10 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc và 20 ngày làm việc nếu phải hiệp y.

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen.

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

d) Mẫu Báo cáo thành tích (Mẫu số 1)

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo kèm theo Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP.

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của cấp trình khen.

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước;

+ Tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nội bộ đoàn kết, nhất trí;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm; (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước bổ sung các nội dung sau và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn.

50. Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc (B-BNV-028630-TT)

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Quy định số lượng hồ sơ là: 01 bộ (bản chính).

- Về thành phần hồ sơ:

+ Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính (Khoản 16, Điều 53, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP). Đối tượng đề nghị phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn. *(Đối với những cá nhân là thủ trưởng đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước).*

+ Bãi bỏ điều kiện “báo cáo tóm tắt những sáng kiến cải tiến kỹ thuật áp dụng công nghệ mới hoặc các giải pháp, sáng kiến cải tiến lề lối làm việc có xác nhận của Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xác nhận” (điểm c, khoản 3, Điều 54, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP).

b) Hiệp y khen thưởng.

- Thay cụm từ “sau 15 ngày” thành “trong thời hạn 10 ngày làm việc” kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời; quy định tại điểm c, khoản 15, Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

- Sửa đổi câu: “*Trường hợp không có ý kiến trả lời, tiếp sau 10 ngày*” thành “*Sau 10 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời*” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*);

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

d) Mẫu Báo cáo thành tích (Mẫu số 2)

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích kèm theo Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP;

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của cấp trình khen;

- Đối với những đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình khen cho cá nhân là thủ trưởng đơn vị bổ sung các nội dung sau và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn;

- Bỏ mục sơ lược thành tích của đơn vị.

51. Nhóm thủ tục phong tặng danh hiệu Anh hùng, bao gồm:

- Thủ tục Tặng Danh hiệu Anh hùng Lao động (B-BNV-028656-TT);

- Thủ tục Tặng danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân (B-BNV-092980-TT).

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ.

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ (bản chính).

- Về thành phần hồ sơ:

+ Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính (Khoản 16, Điều 53, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP). Đối tượng đề nghị phong tặng phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn. *(Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình cho đơn vị và cá nhân là Thủ trưởng đơn vị).*

b) Hiệp y khen thưởng

- Thay cụm từ “sau 15 ngày” thành “trong thời hạn 10 ngày làm việc” kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời (quy định tại điểm c, khoản 15 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP);

- Sửa đổi câu: “*Trường hợp không có ý kiến trả lời, tiếp sau 10 ngày*” thành “*Sau 10 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời*” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc, nếu phải hiệp ý khen thưởng là 20 ngày làm việc. Việc xem xét hồ sơ đề nghị phong tặng Anh hùng thực hiện theo Quy chế của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen.

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

d) Mẫu Báo cáo thành tích (mẫu 4, 5)

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo kèm theo Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP.

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của cấp trình khen.

- Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình khen cho đơn vị và cá nhân là thủ trưởng đơn vị bổ sung các nội dung sau và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn.

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước;

+ Tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nội bộ đoàn kết, nhất trí;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

52. Thủ tục Phong tặng danh hiệu bà mẹ Việt Nam anh hùng (B-BNV-093111-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Hiệp y khen thưởng.

- Thay cụm từ “sau 15 ngày” thành “trong thời hạn 10 ngày làm việc” kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời (quy định tại điểm c, khoản 15 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP);

- Sửa đổi câu: “Trường hợp không có ý kiến trả lời, tiếp sau 10 ngày” thành “Sau 10 ngày làm việc, nếu không có ý kiến trả lời” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc);

- Quy định bổ sung thời hạn thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

53. Thủ tục Tặng Danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú (B-BNV-093117-TT)

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ (bản chính).

- Về thành phần hồ sơ (Thông tư số 22/2008/TT-BGD):

+ Đối với hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, loại bỏ thành phần sau: Bản khai sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới, giáo trình, công trình nghiên cứu khoa học đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân; Tóm tắt nội dung sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới, công trình nghiên cứu khoa học từ sau năm được phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú; Ảnh 3 x 4 được dán trong Bản khai thành tích;

+ Đối với hồ sơ của Hội đồng cấp dưới đề nghị lên Hội đồng cấp trên, loại bỏ và bổ sung thành phần sau: Quy định rõ các loại Biên bản kiểm phiếu bầu Nhà giáo nhân dân phải có trong hồ sơ; Loại bỏ Báo cáo quá trình tổ chức xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú; Bổ sung Kết quả thăm dò dư luận.

b) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*);

- Quy định bổ sung thời hạn thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

c) Mẫu báo cáo thành tích (Thông tư số 22/2008/TT-BGDĐT):

- Bỏ ảnh 3 x 4 trong Bản khai thành tích;

- Bãi bỏ quy định phải viết tay đối với bản kê khai thành tích;

- Bãi bỏ mẫu số 1.3 về tóm tắt nội dung sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới...

d) Về điều kiện khen thưởng.

+ Làm rõ tiêu chí về số lượng học sinh giỏi;

+ Giảm yêu cầu điều kiện đối với giáo viên giảng dạy ở vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ;

+ Bãi bỏ tiêu chí là chủ biên giáo trình, chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học đối với giảng viên các trường cao đẳng, đại học...;

+ Bỏ cụm từ: “*cấp tỉnh*” và “*từ loại khá trở lên*” được quy định điều kiện đối với cán bộ quản lý giáo dục.

- Đối với tiêu chuẩn nhà giáo ưu tú: Làm rõ số lượng học sinh giỏi đối với từng cấp học. Tuy nhiên quy định rõ tiêu chuẩn này không áp dụng cho giáo viên mầm non.

đ) Về quy trình xét tặng:

- Loại bỏ thủ tục Hội đồng cấp cơ sở sơ duyệt trong quy định về quy trình xét tặng danh hiệu.

54. Thủ tục Tặng danh hiệu Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú (B-BNV-097400-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Thời gian xét thưởng:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*);

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

55. Thủ tục Tặng danh hiệu Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú (B-BNV-097416-TT)

a) Về số lượng hồ sơ và thành phần hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

- Thành phần hồ sơ: Gộp bản khai thành tích nghiên cứu khoa học vào trong bản thành tích cá nhân và có xác nhận của thủ trưởng đơn vị (mục V Thông tư số 09/2007/TT-BYT).

b) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*);

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

56. Thủ tục Tặng danh hiệu Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú (B-BNV-097428-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Về mẫu báo cáo thành tích (*Biểu 1 Thông tư số 01/2007/TT-BCN ngày 11 tháng 01 năm 2007 của Bộ Công nghiệp*)

- Phần I Sơ yếu lý lịch sửa thành thông tin chung.

- Bỏ gạch đầu dòng thứ 9, 10 trong mục I.

- Sửa gạch đầu dòng thứ 12, chỉ để điện thoại (bỏ gia đình).

- Bỏ mục V những thành tích chủ yếu.

- Bổ sung xác nhận của xã, phường (đối với nghệ nhân không thuộc đơn vị quản lý nào)

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*).

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương;

- Quy định bổ sung thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

- Rút ngắn thời gian Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định là 10 ngày làm việc.

57. Thủ tục Tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước (B-BNV-097438-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Sửa Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ thành Hồ sơ trình xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” và “Giải thưởng Nhà nước”.

c) Thời gian giải quyết:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc, nếu phải hiệp y khen thưởng là 20 ngày làm việc;

- Quy định rõ là ngày làm việc trong Nghị định số 42/2010/NĐ-CP;

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận quyết định của Chủ tịch nước; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen.

58. Nhóm thủ tục khen thưởng đột xuất cấp nhà nước, gồm:

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất (B-BNV-097698-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Huân chương chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất (B-BNV-097729-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích đột xuất (B-BNV-097758-TT).

a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

b) Thời hạn giải quyết thủ tục:

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định hồ sơ trong trường hợp đột xuất của Văn phòng Chính phủ; Văn phòng Chủ tịch nước; thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận Quyết định của Chủ tịch nước, của Thủ tướng Chính phủ; đơn vị trình khen nhận được kết quả khen thưởng.

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 3 ngày làm việc;

c) Mẫu báo cáo thành tích (mẫu số 6).

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích;

- Sửa đổi mục I sơ lược đặc điểm, tình hình đơn vị thành thông tin chung;

- Bỏ xác nhận của cấp trình khen.

59. Nhóm thủ tục khen Chuyên đề cấp nhà nước, cấp bộ, tỉnh, gồm:

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về phong trào thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề (B-BNV-097764-TT);

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-097982-TT);

- Thủ tục Tặng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-098054-TT);

- Thủ tục Tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-098071-TT);

- Thủ tục Tặng Cờ thi đua cấp bộ, tỉnh về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-099310-TT);

- Thủ tục Tặng Bằng khen cấp Bộ, tỉnh về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-099293-TT).

a) Sửa đổi tên thủ tục hành chính là: Thủ tục tặng thưởng Huân chương cho cá nhân, tập thể.

b) Về số lượng và thành phần hồ sơ.

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ (bản chính);

- Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính (khoản 16, Điều 53, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP). Đối tượng đề nghị phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước

so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn (*đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình khen cho đơn vị và cá nhân là Thủ trưởng đơn vị*).

c) Về mẫu báo cáo thành tích (mẫu số 7)

- Sửa đổi tên mục I là Thông tin chung;

- Bổ sung thêm: Số điện thoại, Fax, Email vào mục I sau dòng địa điểm trụ sở chính;

- Bỏ xác nhận của cấp trình khen;

- Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình khen cho đơn vị và cá nhân là thủ trưởng đơn vị bổ sung những nội dung sau và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn;

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước

+ Tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nội bộ đoàn kết, nhất trí;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm; (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền);

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích.

d) Thời hạn giải quyết thủ tục:

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc (*trường hợp trình khen với số lượng từ 50 cá nhân, tập thể trở lên thì thời gian thẩm định là 20 ngày làm việc*);

- Quy định rõ là ngày làm việc trong Nghị định số 42/2010/NĐ-CP;

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương;

- Sửa đổi điểm c, khoản 15, Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP: Khi có văn bản xin ý kiến của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được

xin ý kiến có trách nhiệm trả lời. Trường hợp không có ý kiến trả lời, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định;

- Quy định bổ sung thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận Quyết định của Chủ tịch nước, của Thủ tướng Chính phủ; thời gian đơn vị trình khen nhận được kết quả khen thưởng.

60. Nhóm thủ tục tặng thưởng Huân chương cho cá nhân có quá trình công hiến, gồm:

- Thủ tục Tặng Huân chương Sao Vàng cho cá nhân có quá trình công hiến (B-BNV-098083-TT);

- Thủ tục Tặng Huân chương Hồ Chí Minh cho cá nhân có quá trình công hiến (B-BNV-098098-TT);

- Thủ tục Tặng Huân chương Độc lập cho cá nhân có quá trình công hiến (B-BNV-098111-TT);

- Thủ tục Tặng Huân chương Lao động cho cá nhân có quá trình công hiến (B-BNV-098132-TT).

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số bộ hồ sơ 01 bộ (bản chính);
- Bãi bỏ quy định có báo cáo tóm tắt thành tích.

b) Sửa đổi tên thủ tục hành chính là: Thủ tục tặng hoặc truy tặng Huân chương... cho cá nhân có quá trình công hiến;

c) Về mẫu báo cáo thành tích:

- Đổi tên mẫu số 03 Tóm tắt quá trình công tác tại Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP ngày 28/8/2007 của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là *Báo cáo thành tích*;

- Sửa đổi bổ sung mục ghi chú:

+ Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng;

+ Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần);

- Bãi bỏ phần đánh giá tóm tắt thành tích đạt được của đơn vị quản lý trong quá trình công tác đối với cá nhân đề nghị khen thưởng;

- Bãi bỏ xác nhận của cấp trình khen;

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích.

d) Về thời hạn giải quyết

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc và 20 ngày làm việc nếu phải hiệp y;

- Sửa đổi điểm c, khoản 15, Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP: Khi có văn bản xin ý kiến của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời. Trường hợp không có ý kiến trả lời, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định;

- Quy định bổ sung thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận Quyết định của Chủ tịch nước; đơn vị trình khen nhận kết quả khen thưởng;

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương.

61. Nhóm thủ tục tặng thưởng cho người nước ngoài cấp nhà nước, gồm:

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài (B-BNV-098159-TT);

- Thủ tục Khen thưởng Huân chương Hữu nghị cho tập thể, cá nhân người nước ngoài (B-BNV-098169-TT);

- Thủ tục Khen thưởng Huy chương Hữu nghị cho cá nhân người nước ngoài (B-BNV-098463-TT);

- Thủ tục Tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho cá nhân, tập thể người nước ngoài (B-BNV-098471-TT).

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Quy định số bộ hồ sơ là 01 bộ;

- Bãi bỏ quy định có báo cáo tóm tắt thành tích;

- Loại bỏ văn bản xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền do có sáng kiến, phát minh, sáng chế ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ và trong các lĩnh vực khác (khoản 5, Điều 57, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP). Chỉ cần yêu cầu cá nhân, tập thể kê khai vào bản báo cáo thành tích và nộp kèm theo văn bằng chứng chỉ để chứng minh;

- Sửa đổi tên thủ tục hành chính là: Thủ tục tặng hoặc truy tặng Huân chương cho cá nhân, tặng cho tập thể..... người nước ngoài;

- Sửa đổi khoản 16 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP: Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình cho đơn vị và cá nhân là Thủ tướng đơn vị việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính được thể hiện trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước

pháp luật về tính trung thực các nội dung: a) Số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn.

b) Về mẫu báo cáo thành tích (mẫu số 8)

- Hủy bỏ gạch đầu dòng thứ tư, mục I: Cơ sở thành lập.

- Hủy bỏ gạch đầu dòng thứ hai, mục I: Quốc tịch.

- Hủy bỏ yêu cầu báo cáo thành tích phải có xác nhận của đơn vị phối hợp hoạt động đối với các công ty liên doanh với Việt Nam là không hợp lý. Thay vào đó là xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách và Pháp luật của Nhà nước;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm; (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

- Bổ sung nội dung: Số điện thoại, Fax, email vào mục I sau dòng trụ sở chính tại Việt Nam.

- Bỏ xác nhận của cấp trình khen.

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo thành tích.

c) Về thời hạn giải quyết.

- Rút ngắn thời gian thẩm định hồ sơ ở Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là 10 ngày làm việc và 20 ngày làm việc nếu phải hiệp ý.

- Quy định rõ là ngày làm việc trong Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

- Sửa đổi điểm c, khoản 15, Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP: Khi có văn bản xin ý kiến của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị (tính theo dấu bưu điện), cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời. Trường hợp không có ý kiến trả lời, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương sẽ tiến hành các thủ tục trình khen thưởng theo quy định.

- Sửa đổi khoản 21 Điều 53 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP: Văn phòng Chính phủ tổng hợp hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và hồ sơ theo quy định. Văn phòng Chủ tịch nước trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định khen

thường trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đề nghị của Thủ tướng Chính phủ và hồ sơ theo quy định.

- Quy định bổ sung thời gian Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận Quyết định của Chủ tịch nước, của Thủ tướng Chính phủ; đơn vị trình khen nhận được kết quả khen thưởng.

- Quy định bổ sung thời gian thẩm định của cấp Bộ, ban, ngành, địa phương.

62. Thủ tục Xác nhận, cấp đổi hiện vật khen thưởng (B-BNV-099163-TT)

a) Về số lượng và thành phần hồ sơ

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ.

- Quy định thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình của các Bộ, Ủy ban nhà nước, các cơ quan khác thuộc Chính phủ, các đoàn thể Trung ương; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Danh sách cá nhân, tập thể đề nghị xác nhận, cấp đổi hiện vật.

b) Về mẫu xác nhận, cấp đổi hiện vật.

- Đối với mẫu tra cứu, xác nhận: Ban hành mẫu tra cứu, xác nhận.

- Đối với phiếu đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng:

+ Sửa đổi mục 4 Công văn số 24/TĐKT ngày 03/3/1995 của Viện Thi đua, Khen thưởng Nhà nước (nay là Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương): Các tỉnh, thành phố phía Nam từ Quảng Bình trở vào gửi công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng về Văn phòng 2 của Ban tại số 9A đường Tôn Đản, phường 13, quận 4, thành phố Hồ Chí Minh.

+ Bỏ đoạn: “Sau khi nhận được thông báo của Viện về kết quả cấp đổi hiện vật khen thưởng, thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng các Bộ, ngành đoàn thể Trung ương, các tỉnh, thành phố nhận Bằng về viết, đi đóng dấu và nhận huân huy chương... về để cấp đổi lại cho các đối tượng”. Thay vào đó là: Ban Thi đua khen thưởng Trung ương căn cứ hồ sơ lưu trữ, viết bằng; đóng dấu bằng tại Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ và gửi tới đơn vị đề nghị.

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của chính quyền địa phương.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết của các cơ quan (Văn phòng Quốc Hội, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) vào trong công văn hướng dẫn.

63. Nhóm thủ tục của Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố về thực hiện nhiệm vụ chính trị, bao gồm:

- Thủ tục Tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh về thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-099193-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh (B-BNV-099225-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh (B-BNV-099252-TT).

a) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

- Về thành phần hồ sơ: Bãi bỏ quy định về xác nhận việc thực hiện hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính. Đối tượng đề nghị phải kê khai rõ trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn (*Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình cho đơn vị và cá nhân là Thủ trưởng đơn vị*).

b) Về thời gian xét thưởng: Bổ sung thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

c) Mẫu Báo cáo thành tích (mẫu số 1, 2)

- Pháp lý hóa mẫu báo cáo kèm theo Công văn số 1668/BTĐKTTW-VP.

- Bổ sung thông tin về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính vào trong báo cáo thành tích và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực các nội dung sau: a) số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; b) Tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; c) Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn. (*Đối với những đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước khi trình cho đơn vị và cá nhân là Thủ trưởng đơn vị*)

- Bổ sung những nội dung sau:

+ Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước;

+ Tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nội bộ đoàn kết, nhất trí;

+ Thực hiện chế độ bảo hiểm cho công nhân và người lao động theo quy định của pháp luật (nếu có);

+ Đối với đơn vị sản xuất kinh doanh phải đảm bảo môi trường sản xuất kinh doanh và an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm (ghi rõ trích lục văn bản và nội dung xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

- Bãi bỏ yêu cầu xác nhận của cấp trình khen;

- Bỏ các nội dung sau đây:

+ Tóm tắt cơ cấu tổ chức: phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ, công chức, nhân viên; chất lượng đội ngũ cán bộ, nhân viên (trình độ chuyên môn, nghiệp vụ) - mẫu báo cáo số 1;

+ Sơ lược thành tích của đơn vị - mẫu báo cáo số 2.

64. Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở (B-BNV-099511-TT)

a) Về số lượng và thành phần hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

- Bãi bỏ quy định *Thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở do các Bộ, ngành, đoàn thể trung ương và địa phương quy định cụ thể* nêu tại khoản 1, điều 55, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

b) Về thời hạn giải quyết thủ tục:

- Bổ sung thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền cấp Bộ, ngành, địa phương;

- Quy định bổ sung thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen.

65. Thủ tục Tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc (B-BNV-099268-TT)

a) Về số lượng và thành phần hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;

- Thành phần hồ sơ: Bãi bỏ quy định Thủ tục, hồ sơ xét tặng các danh hiệu "*Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương; Chiến sỹ thi đua cơ sở; Lao động tiên tiến; Chiến sỹ tiên tiến; Tập thể lao động xuất sắc; Đơn vị quyết thắng; Tập thể lao động tiên tiến; Đơn vị tiên tiến*" do các Bộ, ngành, đoàn thể trung ương và địa phương quy định (khoản 1, Điều 55, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP).

b) Bổ sung thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương và địa phương; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;

c) Bổ sung mẫu báo cáo thành tích.

66. Nhóm Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến, gồm:

- Thủ tục Tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến (B-BNV-099503-TT);

- Thủ tục Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến (B-BNV-099515-TT).

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Bổ sung mẫu báo cáo thành tích;
- c) Quy định bổ sung thời gian giải quyết, thời gian trả kết quả khen thưởng.

67. Nhóm thủ tục tặng thưởng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện, xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị (B-BNV-099502-TT; B-BNV-099570-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Bổ sung quy định thời gian thẩm định; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;
- c) Bổ sung mẫu báo cáo thành tích.

68. Nhóm thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện, xã về thành tích đột xuất, gồm:

- Thủ tục Tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất B-BNV-099523-TT;

- Thủ tục Tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất B-BNV-099582-TT.

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Bổ sung thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền cấp huyện, cấp xã;
- c) Bổ sung mẫu tóm tắt thành tích.

69. Nhóm thủ tục khen Chuyên đề, khen đối ngoại cấp tỉnh, huyện, xã gồm:

- Thủ tục Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-099521-TT);

- Thủ tục Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề (B-BNV-099583-TT);

- Thủ tục Tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh có thành tích đối ngoại (B-BNV-099332-TT);

- Thủ tục Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đối ngoại (B-BNV-099522-TT);

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Bổ sung thời gian thẩm định cấp huyện, cấp xã; thời gian trả kết quả cho đơn vị trình khen;
- c) Bổ sung mẫu báo cáo thành tích.

70. Thủ tục Tặng danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa (B-BNV-099504-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Bỏ yêu cầu báo cáo thành tích phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã;
- c) Về thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ theo quy định.

71. Thủ tục Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa (B-BNV-099596-TT)

- a) Quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ;
- b) Về thành phần hồ sơ:
 - Bãi bỏ quy định “Mỗi cặp vợ chồng có một hoặc hai con, không sinh con thứ ba” tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quyết định số 62/2006/QĐ-BVTTT ngày 23/6/2006 về Quy chế công nhận danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;
 - Bãi bỏ điểm d khoản 2 Điều 4 Quyết định số 62/2006/QĐ-BVTTT ngày 23/6/2006 quy định thường xuyên luyện tập thể dục thể thao.
- c) Về thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

72. Thủ tục Cấp giấy phép mới sản xuất kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (B-BNV-028785 TT)

- a) Yêu cầu, điều kiện:
 - Bãi bỏ yêu cầu điều kiện về nhân sự:
 - + Người đứng đầu doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự phải có năng lực hiểu biết về pháp luật, có kinh nghiệm tối thiểu 05 năm làm việc trong lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông;
 - + Các thành viên phụ trách về kỹ thuật phải có lý lịch rõ ràng;
 - + Đội ngũ nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý, nhân viên điều hành, nhân viên an ninh và nhân viên dịch vụ khách hàng phải có hợp đồng lao động và có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc được giao.
 - Bãi bỏ nội dung thứ nhất trong yêu cầu, điều kiện 3: “Bảo đảm điều kiện an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và bảo vệ tài nguyên, môi trường”.
- b) Về thành phần hồ sơ:
 - Yêu cầu cung cấp bản sao (photocopy) không cần có chứng thực sao y bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư của

doanh nghiệp. Khi nộp hồ sơ, người đến làm thủ tục chỉ cần mang theo bản gốc để đối chiếu.

- Bãi bỏ Danh sách trích ngang toàn bộ cán bộ lãnh đạo, các thành viên phụ trách về kỹ thuật, nhân viên quản lý, nhân viên điều hành, nhân viên an ninh và nhân viên dịch vụ khách hàng.

- Bãi bỏ yêu cầu về sơ yếu lý lịch của các thành viên phụ trách về kỹ thuật.

- Bãi bỏ yêu cầu cung cấp bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành: điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin của các thành viên phụ trách về kỹ thuật.

c) Quy định Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự có giá trị vô thời hạn;

d) Quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí);

đ) Về mẫu đơn: Bỏ thông tin “Địa chỉ, trụ sở chính; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số... do... cấp ngày; Ngành nghề kinh doanh” trong mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự.

73. Thủ tục Cấp giấy phép mới sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự sau khi giấy phép cũ hết hạn (B-BNV-029049 TT)

Bãi bỏ thủ tục trên và thay thế bằng biện pháp tăng cường hậu kiểm.

74. Thủ tục Cấp lại giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự trong trường hợp giấy phép bị mất (B-BNV-028980 TT)

a) Rút ngắn thời gian giải quyết công việc xuống 3 ngày làm việc;

b) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này);

c) Về Mẫu đơn: Bỏ thông tin “Địa chỉ, trụ sở chính; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số... do... cấp ngày; Ngành nghề kinh doanh; Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, chức vụ, số CMND/Hộ chiếu.... cấp ngày.... tại”.

75. Thủ tục Cấp lại giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự trong trường hợp giấy phép bị rách, nát (B-BNV-028960 TT)

a) Giảm thời hạn giải quyết xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

b) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự. Trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này;

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bỏ thông tin “Địa chỉ, trụ sở chính; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số... do... cấp ngày; ngành nghề kinh doanh; họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, chức vụ, số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu.... cấp ngày.... tại”.

76. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (B-BNV-029007 TT)

a) Về thành phần hồ sơ: Yêu cầu cung cấp bản sao (photocopy) không cần có chứng thực sao y bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mới đã được cấp. Đối với trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: Bãi bỏ yêu cầu về sơ yếu lý lịch và bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành: Điện tử - viễn thông, công nghệ thông tin, toán tin, an toàn thông tin của người đứng đầu doanh nghiệp;

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục xuống còn 3 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

c) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này);

d) Về mẫu đơn: Bỏ thông tin “Địa chỉ, trụ sở chính; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số... do... cấp ngày; Ngành nghề kinh doanh; Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, chức vụ, số CMND/Hộ chiếu.... cấp ngày.... tại”.

77. Thủ tục Thay đổi, bổ sung nội dung danh mục đã được cấp phép (B-BNV-029119 TT)

a) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này);

b) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bỏ thông tin “Địa chỉ, trụ sở chính; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... do... cấp ngày; Ngành nghề kinh doanh”;

- Sửa đổi phần “Hồ sơ kèm theo” trong đơn đề nghị thay đổi, bổ sung nội dung danh mục sản phẩm, dịch vụ mật mã dân sự đã được cấp phép sản xuất, kinh doanh (Mẫu 03-Phục lục 1) theo đúng quy định tại Tại điểm b, khoản 8, Mục II Thông tư

số 08/2008/TT-BNV; cụ thể: bỏ *Bản sao hợp lệ Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự* trong mục hồ sơ kèm theo.

78. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn sản phẩm mật mã dân sự (B-BNV-028554 TT)

a) Về thành phần hồ sơ: Yêu cầu cung cấp bản sao (photocopy) không cần có chứng thực sao y bản chính giấy chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân; bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức. Khi nộp hồ sơ, người đến làm thủ tục chỉ cần mang theo bản gốc để đối chiếu;

b) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này);

c) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bỏ mục 1.4 trong mẫu đơn.

79. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận hợp quy sản phẩm mật mã dân sự (B-BNV-028784 TT)

a) Về thành phần hồ sơ: Cung cấp bản sao (photocopy) không cần có chứng thực sao y bản chính *giấy chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân; bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức*. Khi nộp hồ sơ, người đến làm thủ tục chỉ cần mang theo bản gốc để đối chiếu;

b) Ban hành văn bản quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này);

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bỏ mục 1.4 trong mẫu đơn Cấp giấy chứng nhận hợp quy sản phẩm mật mã dân sự.

80. Thủ tục Thu hồi giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (B-BNV-090226 TT)

Thay thế thủ tục này bằng biện pháp ra quyết định thu hồi của cơ quan quản lý khi thấy có dấu hiệu vi phạm của doanh nghiệp.

II. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ Quốc gia;

+ Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23/10/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp Nhà nước;

+ Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước;

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

+ Nghị định số 148/2007/NĐ-CP ngày 25/9/2007 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

+ Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01/3/2005 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

+ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 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 73/2007/NĐ-CP ngày 08/5/2007 của Chính phủ về hoạt động nghiên cứu, sản xuất, kinh doanh và sử dụng mật mã để bảo vệ thông tin không thuộc phạm vi bí mật nhà nước, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản: 01; 02; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13 đến 17; 20; 21; 22 đến 47; 48 đến 71; 72; 78; 79; 80 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư của Bộ Nội vụ hướng dẫn Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ Quốc gia;

+ Thông tư số 04/2007/TT-BNV ngày 21/6/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp Nhà nước và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23/10/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của

Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp Nhà nước;

+ Xây dựng Thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

+ Thông tư số 09/2008/TT-BNV ngày 31/12/2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 148/2007/NĐ-CP ngày 25/9/2007 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

+ Xây dựng Thông tư hướng dẫn 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;

+ Thông tư số 08/2008/TT-BNV ngày 17/11/2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn trình tự, thủ tục cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự, Giấy chứng nhận hợp chuẩn, Giấy chứng nhận hợp quy sản phẩm mật mã dân sự, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản: 01; 02; 05; 07; 13; 16; 18; 19; 20; 21; 48 đến 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 79 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19/02/2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 05 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Y tế:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 09/2007/TT-BYT ngày 06/6/2007 của Bộ Y tế hướng dẫn xét, tặng danh hiệu thầy thuốc nhân dân, thầy thuốc ưu tú để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 55 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

3. Giao Bộ Công thương:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan

tại Thông tư số 01/2007/TT-BCN ngày 11 tháng 01 năm 2007 của Bộ Công nghiệp hướng dẫn tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục và hồ sơ xét tặng danh hiệu nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 56 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

4. Giao Bộ Tài chính:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

- Thông tư liên tịch số 101/2003/TTLT-BTC-BNV ngày 29/10/2003 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ thu và quản lý sử dụng phí dự thi tuyển công chức;

- Xây dựng dự thảo Thông tư quy định mức phí, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm mật mã dân sự (trong điều kiện chưa ban hành, cần có văn bản hướng dẫn tạm thời chế độ thu phí, lệ phí này), để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 05; 72; 74; 75; 76; 77; 78; 79 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

5. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 62/2006/QĐ-BVHTT ngày 23/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc ban hành quy chế công nhận danh hiệu “gia đình văn hóa”, “làng văn hóa”, “tổ dân phố văn hóa” để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 70; 71 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

6. Giao Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 22/2008/TT-BGD ngày 23/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục và hồ sơ xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 53 mục I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011./.