

Số: /TB-UBND

Hà Thanh, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai và giải quyết TTHC lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương, ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Ủy ban nhân dân xã Hà Thanh thông báo niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã gồm 05 thủ tục (có phụ lục chi tiết đính kèm).

Nội dung chi tiết được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Hà Thanh: địa chỉ <http://www.hathanh.tuky.haiduong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Hà Thanh trân trọng thông báo để các ban, ngành, đoàn thể, công chức UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội Vụ huyện;
- BTV Đảng ủy; TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Trang TTĐT; Đài TT xã;
- Lưư VP.

CHỦ TỊCH

Phạm Xuân Thúc

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng)

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị;	3
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	4
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất;	4-5
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	5-6
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	6-7

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

a) 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 trực 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, thông qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Yêu cầu: Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

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

a) 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 trực 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, thông qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Yêu cầu: Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

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

a) 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 trực 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, thông qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Yêu cầu: Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

4. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

a. 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 trực 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, thông qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

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

- Biên bản xét khen thưởng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Yêu cầu: Chủ thể là gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

a) 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 trực 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, thông qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

- Biên bản bình xét thi đua.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Yêu cầu: Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

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

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.