

Số: /TB - UBND

Đại Sơn, ngày 12 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC Lĩnh vực Thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã

Thực hiện Quyết định số 2806/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Thực hiện Quyết định số 658/QĐ – UBND ngày 17 tháng 3 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên cổng dịch vụ công tỉnh Hải Dương.

Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn thực hiện 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 cụ thể như sau:

- Lĩnh vực Thi đua khen thưởng: 05 thủ tục

(Có phụ lục chi tiết đính kèm).

Danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Thi đua khen thưởng được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã.

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

Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn trân trọng thông báo để các ban, ngành, đoàn thể của xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TV Đảng ủy; TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu VP;

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tiệp

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2022)

STT	Tên thủ tục	Trang
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	3-4
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	5-6
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	7-8
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	9-10
5	Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến	11-12

Tên thủ tục	1. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến đối với các hồ sơ quy định nộp trực tuyến mức độ 3, 4
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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.
Thời hạn giải quyết	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu -	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

điều kiện	
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; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ tục	2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến đối với các hồ sơ quy định nộp trực tuyến mức độ 3, 4
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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.
Thời hạn giải quyết	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

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; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ	3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành
----------------	--

tục	tích đột xuất
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến đối với các hồ sơ quy định nộp trực tuyến mức độ 3, 4
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 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.
Thời hạn giải quyết	- Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

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; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Tên thủ tục	4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
--------------------	--

Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến đối với các hồ sơ quy định nộp trực tuyến mức độ 3, 4
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 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.
Thời hạn giải quyết	- Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.
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; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ tục	5. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
--------------------	---

Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến đối với các hồ sơ quy định nộp trực tuyến mức độ 3, 4
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 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.
Thời hạn giải quyết	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.
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; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính./.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

PHỤ LỤC
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 CẤP XÃ
THUỘC LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông báo số 25/TB –UBND ngày 28/3/2022 của UBND xã Đại Sơn)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
1	2.000305.000.00.00.H23	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
2	2.000337.000.00.00.H23	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất
3	2.000346.000.00.00.H23	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
4	1.000748.000.00.00.H23	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
5	1.000775.000.00.00.H23	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị