

Số: 1200/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 17 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 05 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

UBND HUYỆN ĐAK PƠ	
ĐẾN	Số: 2927
	Ngày: 23/12/2015
	Chuyên: Căn cứ Luật Tổ chức hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;
	Lưu hồ sơ số: Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của chính phủ về kiểm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

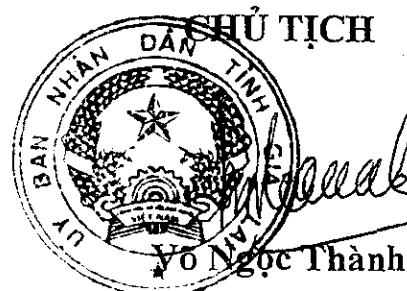
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



UBND HUYỆN ĐAK PƠ
VĂN PHÒNG
Số: 2972/SY - VP

SAO Y BẢN CHÍNH

Đak Pơ, ngày 24 tháng 12 năm 2015

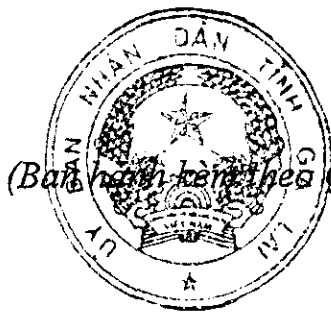
KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Nơi nhận:

- L/đạo UB, VP;
 - Phòng nội vụ;
 - UBND các xã, thị trấn;
 - Đ/c Thanh, Thy – cv;
 - Lưu VT.
- “ Phòng nội vụ tham mưu triển khai ”



Lê Thị Thu Sang



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1200/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc (khen thưởng theo công trạng và thành tích)
2	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất
5	Thủ tục tặng danh hiệu Gia đình văn hóa

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc (khen thưởng theo công trạng và thành tích)

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Công chức thi đua, khen thưởng 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, công chức thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật khen thưởng và cấp phát cho đối tượng đề nghị khen thưởng.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết

Công chức 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.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức

Cá nhân

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã, phường, thị trấn

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

1.8. Lệ phí

Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu số 01 (áp dụng đối với tập thể), mẫu số 02 (áp dụng đối với cá nhân) phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chủ thể là tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua. Cụ thể:

1. Giấy khen đề tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;

b) Lập được thành tích đột xuất;

c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân; có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;
- b) Lập được thành tích đột xuất;
- c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Đối với công nhân, nông dân và người lao động, đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Gương mẫu đi đầu trong việc chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Gia đình không có thành viên vi phạm, hành nghề mê tín dị đoan, cờ bạc và các tệ nạn xã hội.

b) Tích cực lao động, sản xuất có hiệu quả và có mô hình, sáng kiến được áp dụng trong lao động, sản xuất và hỗ trợ giúp đỡ người khác trong lao động, sản xuất và trong sinh hoạt tại khu dân cư sinh sống.

4. Giấy khen tặng cho gia đình

Giấy khen tặng cho gia đình được thực hiện theo Điều 25 Nghị định số 65/2014/NĐ-CP. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào tình hình thực tế quy định mức đóng góp của gia đình để khen thưởng cho phù hợp.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ. Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ KHEN

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
 (Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu)

2. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Công chức thi đua, khen thưởng 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, công chức thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật khen thưởng và cấp phát cho đối tượng đề nghị khen thưởng.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Báo cáo thành tích của cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết

Công chức 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.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã, phường, thị trấn.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

2.8. Lệ phí

Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai Theo mẫu số 02 phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho cán bộ, công chức, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;

c) Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, chiến sĩ Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này được xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến”.

3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” xét tặng cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Lao động sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;

b) gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

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

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG**
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ XÁC NHẬN,
ĐỀ NGHỊ**
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

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

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Công chức thi đua, khen thưởng 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, công chức thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật khen thưởng và cấp phát cho đối tượng đề nghị khen thưởng.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết

Công chức 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.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức

Cá nhân

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã, phường, thị trấn.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

3.8. Lệ phí

Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07 Phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

1. Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;

b) Lập được thành tích đột xuất;

c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân; có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

b) Lập được thành tích đột xuất;

c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ. Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng.
- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.
- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG**

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

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

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

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Công chức thi đua, khen thưởng 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, công chức thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật khen thưởng và cấp phát cho đối tượng đề nghị khen thưởng.

4.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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 hoặc Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.”;

- Biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết

Công chức thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức

Cá nhân

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

4.8. Lệ phí

Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 39/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

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

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG).....
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

5. Thủ tục tặng danh hiệu Gia đình văn hóa

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận đề nghị khen thưởng.

Bước 2. Công chức thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, công chức thi đua, khen thưởng chuẩn bị hiện vật khen thưởng và cấp phát cho đối tượng đề nghị khen thưởng.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký xây dựng danh hiệu “Gia đình văn hóa” của các hộ gia đình;
- Biên bản họp bình xét ở khu dân cư, kèm theo danh sách những gia đình được đề nghị công nhận “Gia đình văn hóa” (có từ 60% trở lên số người tham gia dự họp nhất trí đề nghị).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết

Công chức thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Gia đình văn hóa.

5.8. Lệ phí

Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

- Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương;

- Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 Quy định về tiêu chuẩn xét công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương trên địa bàn tỉnh Gia Lai”;

- Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 13/7/2015 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tiêu chuẩn xét công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương trên địa bàn tỉnh Gia Lai” ban hành kèm theo Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND.