

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1256/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 17 tháng 8 năm 2012*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện  
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Tờ trình số 293/TTr-SNV ngày 06 tháng 8 năm 2012 của Giám đốc Sở Nội vụ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay công bố thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này, gồm:

+ Danh mục và nội dung thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên.

+ Danh mục và nội dung thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2012 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua khen thưởng</b>
1	Thủ tục đề nghị UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua xuất sắc, Bằng khen và công nhận Tập thể lao động xuất sắc (Đơn vị quyết thắng) cho tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác
2	Thủ tục đề nghị tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh; Bằng khen của UBND tỉnh cho cá nhân có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ công tác
3	Thủ tục đề nghị UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen thành tích xuất sắc đột xuất, theo đợt thi đua, theo chuyên đề
4	Thủ tục đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen cho tập thể, cá nhân người nước ngoài

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,  
BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH PHÚ YÊN**

**I. Lĩnh vực Thi đua khen thưởng**

**1. Thủ tục đề nghị UBND tỉnh tặng thưởng Cờ thi đua xuất sắc, Bằng khen và công nhận Tập thể lao động xuất sắc (Đơn vị quyết thắng) cho tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h00'; Chiều từ 14h00' đến 16h30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30' đến 11h00'; Chiều từ 14h00' đến 16h30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban thi đua-khen thưởng - Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua cá nhân, tập thể chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua hàng năm.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh.

**2. Thủ tục đề nghị tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh; Bằng khen của UBND tỉnh cho cá nhân có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ công tác**

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng-Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Hành chính-Tổng hợp Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định và hiện vật khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 02 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua hàng năm. Riêng Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh chỉ được xét chọn từ những cá nhân xuất sắc, tiêu biểu có sáng kiến cải tiến kỹ thuật mang lại hiệu quả cao trong những cá nhân có 03 năm liên tục đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở và thành tích sáng kiến của cá nhân có ảnh hưởng trong phạm vi toàn tỉnh.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh.

**3. Thủ tục đề nghị UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen thành tích xuất sắc đột xuất, theo đợt thi đua, theo chuyên đề**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tập thể, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tập thể, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Hành chính-Tổng hợp Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 06 và số 07 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua theo đợt thi đua, theo chuyên đề, đợt xuất.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa

bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh.

#### **4. Thủ tục đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng Bằng khen cho tập thể, cá nhân người nước ngoài**

##### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tập thể, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tập thể, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Hành chính-Tổng hợp Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Hành chính-Tổng hợp, Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B Lý Tự Trọng, Phường 7 TP Tuy Hoà, Phú Yên, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30 đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Hành chính-Tổng hợp Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ, 01B, Lý Tự Trọng, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

##### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Thi đua-Khen thưởng - Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 08 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua theo đợt thi đua, theo chuyên đề, đợt xuất.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh.

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2012 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua khen thưởng</b>
1	Thủ tục đề nghị UBND huyện tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác
2	Thủ tục đề nghị tặng thưởng Giấy khen của UBND huyện thành tích xuất sắc đột xuất, theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,  
BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

**I. Lĩnh vực Thi đua khen thưởng**

**1. Thủ tục đề nghị UBND huyện tặng thưởng Danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của thủ trưởng các phòng, ban, đoàn thể, các đơn vị thuộc cấp huyện;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các phòng, ban, đoàn thể, các đơn vị thuộc cấp huyện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 và mẫu số 02 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua cá nhân, tập thể chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua hàng năm.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh.

## **2. Thủ tục đề nghị tặng Giấy khen của UBND huyện thành tích xuất sắc đột xuất, theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề**

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Quyết định khen thưởng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7<sup>h</sup>30' đến 11<sup>h</sup>00'; Chiều từ 14<sup>h</sup>00' đến 16<sup>h</sup>30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 02 Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của thủ trưởng các phòng, ban, đoàn thể, các đơn vị thuộc cấp huyện;

- 02 Biên bản họp bình xét đề nghị khen thưởng của Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị trình khen (ký tên, đóng dấu);

- Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể phải có xác nhận của thủ trưởng các phòng, ban, đoàn thể, các đơn vị thuộc cấp huyện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khen thưởng.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 06 và mẫu số 07 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các danh hiệu thi đua cá nhân, tập thể chỉ được xét khi đã có đăng ký tham gia phong trào thi đua hàng năm.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005.

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

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

+ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

+ Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định số 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh./.