

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN A LƯỚI**

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

Số: **608** /UBND-NV

A Lưới, ngày **12** tháng 10 năm 2016

Về việc tiếp nhận hồ sơ khen thưởng cấp tỉnh và Trung ương theo cơ chế một cửa

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các đơn vị trực thuộc tỉnh, Trung ương đóng trên địa bàn;
- Các Khối thi đua trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Thực hiện Công văn số 3104/UBND-HCTC ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Công văn số 115/BTĐKT-THHC ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh về việc thực hiện gửi, nhận hồ sơ thuộc lĩnh vực thi đua khen thưởng. Để thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

Kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2016, hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và hồ sơ đề nghị khen cao được thực hiện như sau:

Ngoài bộ hồ sơ giấy theo quy định phải đính kèm file điện tử của toàn bộ hồ sơ trình gửi qua địa chỉ email công vụ: [ndvminh.aluoi@thuathienhue.gov.vn](mailto:ndvminh.aluoi@thuathienhue.gov.vn) (những hồ sơ có dung lượng lớn có thể ccopy gửi qua USB), cụ thể:

**1. Đối với hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu thi đua:** Bao gồm tờ trình, biên bản của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân; quyết định công nhận danh hiệu thi đua; sáng kiến kinh nghiệm, giấy chứng nhận công nhận sáng kiến kinh nghiệm của đơn vị, địa phương; biên bản của Hội đồng Khoa học, sáng kiến; danh sách trích ngang các đề tài sáng kiến, kinh nghiệm; bảng thống kê danh hiệu thi đua, quyết định hoặc giấy chứng nhận danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân và các hồ sơ liên quan khác (đối với hồ sơ đề nghị công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh đề nghị lập một bộ hồ sơ riêng).

**2. Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng:**

**a) Khen thưởng công tác năm:** Bao gồm tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân; quyết định công nhận danh hiệu thi đua, bảng tổng hợp thống kê danh hiệu thi đua, quyết định hoặc giấy chứng nhận danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân; giấy chứng nhận công nhận sáng kiến kinh nghiệm của địa phương, đơn vị; sáng kiến kinh nghiệm (đối với đề nghị khen cao, số lượng sáng kiến theo quy định của từng hình thức khen thưởng) và các hồ sơ liên quan khác.

**b) Khen thưởng chuyên đề:** Bao gồm tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân; văn bản phát động thi đua của tỉnh hoặc của ngành (có báo cáo UBND tỉnh ngay từ ngày đầu phát động); kế hoạch tổng kết, kỷ niệm của ngành và được sự đồng ý, phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

**c) Khen thưởng đột xuất:** Bao gồm tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích hoặc trích ngang thành tích của tập thể, cá nhân.

**d) Khen thưởng đối ngoại:** Bao gồm tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân; văn bản hiệp y của Sở Ngoại vụ (đối với khen thưởng các tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài).

**đ) Đối với khen thưởng doanh nghiệp xuất sắc, doanh nhân tiêu biểu:** Bao gồm tờ trình, biên bản, báo cáo thành tích của doanh nghiệp, doanh nhân; các giấy chứng nhận của các cơ quan về việc thực hiện nghĩa vụ thuế, bảo hiểm, môi trường, an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ...

Hồ sơ phải được sắp xếp theo đúng thứ tự trong thành phần danh mục hồ sơ theo quy định của Bộ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo cơ chế 1 cửa; hồ sơ trình không kèm đầy đủ file điện tử sẽ xem như hồ sơ chưa đảm bảo thủ tục, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện sẽ trả lại hồ sơ và yêu cầu các địa phương, đơn vị trình bổ sung đầy đủ theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- VP: LĐ+CV;
- Lưu VT, LĐ, NV (03b). *mas*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Mạnh Hùng**