

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BẠCH NGỌC

Số: /UBND-VHXH

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

Bạch Ngọc, ngày tháng 01 năm 2026

V/v tổ chức thực hiện, cập nhật, niêm yết và công khai Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

- Kính gửi: - Trung tâm Dịch vụ công xã Bạch Ngọc;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

Căn cứ Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Để bảo đảm việc tổ chức thực hiện, cập nhật, niêm yết và công khai thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng đúng quy định, thống nhất, rõ trách nhiệm, Chủ tịch UBND xã Bạch Ngọc chỉ đạo như sau:

1. Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã Bạch Ngọc (Công chức phụ trách lĩnh vực Thi đua, khen thưởng):

Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện các thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng theo đúng quy định của pháp luật.

Phối hợp hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; rà soát, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định trước khi chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng; kịp thời báo cáo UBND xã khi phát sinh khó khăn, vướng mắc.

2. Cập nhật, niêm yết thủ tục hành chính

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bạch Ngọc:

Thực hiện cập nhật, niêm yết đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành; gỡ bỏ các thủ tục hành chính đã bị bãi bỏ theo danh mục do cấp có thẩm quyền công bố.

Bảo đảm việc niêm yết thủ tục hành chính tại trụ sở và tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả rõ ràng, dễ tiếp cận, đúng nội dung, đúng thời hạn.

3. Công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin

Giao Trung tâm Dịch vụ công xã Bạch Ngọc:

Thực hiện công khai đầy đủ các thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng trên Trang thông tin điện tử/Cổng dịch vụ công của xã theo đúng danh mục, nội dung đã được công bố.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội để cập nhật, điều chỉnh kịp thời khi có thay đổi về thủ tục hành chính.

4. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị, cá nhân được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung công văn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc tổng hợp báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Phòng VH-XH;
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tô Văn Trường