

Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.</p> <p>Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng.</p> <p>Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.</p> <p>Bước 4. Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.</p>
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Hồ sơ	<p>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen của cấp trình khen; - Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng. Số lượng: 01</p> <p>Số bộ hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	<p>- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền: Trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Thông báo và trả kết quả khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, sau khi nhận được thông báo, quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng.</p>

Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Nội vụ
Đối tượng thực hiện TTHC	- tổ chức, cá nhân
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 01.docx <u>Mẫu số 02.docx</u>
Phí, lệ phí	Không có
Kết quả của việc thực hiện TTHC	Quyết định của định của Chủ tịch UBND huyện tặng thưởng Giấy khen
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng
Căn cứ pháp lý của TTHC	<u>Luật 15/2003/QH11</u> <u>Luật 47/2005/QH11</u> <u>Luật 39/2013/QH13</u> <u>Nghị định 91/2017/NĐ-CP</u> Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND