

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định, tập thể hoặc cá nhân nộp hồ sơ cho cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng cấp xã.

Bước 2: 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, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua Bru điện.

- 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 đề nghị khen thưởng;

+ Biên bản xét khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (Bản chính).

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện TTHC: Tập thể, Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

- Lệ phí (nếu có): Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Chủ thể là tập thể hoặc cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng;

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;