

Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND 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: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen;
- + Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

- + Biên bản xét khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (Bản chính).

- Thời hạn giải quyết: Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

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

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

- Lệ phí (nếu có): Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- + Chủ thể là gia đình 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;

- + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

+ Nghị định số /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;

+ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.