**Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại**

|  |
| --- |
|  |
| Thẩm quyền giải quyết | UBND cấp huyện |
| Lĩnh vực | Thi đua - Khen thưởng |
| Cách thức thực hiện | Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Trình tự thực hiện | Bước 1. Phòng Nội vụ tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.  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.  Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện, phòng Nội vụ thông báo Quyết định, viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.  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. |
| Thành phần hồ sơ | - 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 thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng |
| 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. |
| Lệ phí |  |
| Kết quả thực hiện | Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen |
| Cơ quan thực hiện | Phòng Nội vụ |
| Đối tượng thực hiện | Tập thể, Cá nhân. |
| Yêu cầu hoặc điều kiện | Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng. |
| Căn cứ pháp lý | * [Luật 15/2003/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=19415) * [Luật 47/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=18135) * [Luật 39/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32911) * [Nghị định 91/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123642) |

\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai: