

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực
1	1.000775.000.00.00.H23	Mức độ 4	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	Thi đua - khen thưởng
2	2.000346.000.00.00.H23	Mức độ 4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Thi đua - khen thưởng
3	2.000337.000.00.00.H23	Mức độ 4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	Thi đua - khen thưởng
4	1.000748.000.00.00.H23	Mức độ 4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	Thi đua - khen thưởng
5	2.000305.000.00.00.H23	Mức độ 4	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Thi đua - khen thưởng

Tên thủ tục	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 trực thuộc. 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.
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.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
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 để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen

	thưởng.
Căn cứ pháp lý	- 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 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; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ tục	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 trực thuộc. 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.
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.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen

	thường.
Căn cứ pháp lý	- 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 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; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ tục	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
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 trực 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.
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.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen

	thưởng.
Căn cứ pháp lý	- 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 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; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- 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

Tên thủ tục	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

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 trực 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.
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.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

Căn cứ pháp lý	- 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

Tên thủ tục	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
Lĩnh vực	Thi đua - khen thưởng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

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 trực 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.
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 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến; - Biên bản bình xét thi đua.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.
Căn cứ pháp lý	- 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 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; - 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./.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.