**5. Tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề**

**5.1. Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/Thành phố hoặc qua đường bưu điện.

**5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ :**

***a)Thành phần hồ sơ:***

+Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được khen thưởng của cấp trình khen thưởng;

+ Biên bản họp xét thi đua của Hội đồng thi đua khen thưởng cấp trình khen thưởng;

+ Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng

***b) Số lượng hồ sơ*:** 01 bộ.

**5.3. Thời hạn giải quyết**: 22 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: **Cá nhân**

**5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng HĐND &UBND cấp huyện và các phòng ban liên quan thuộc cấp huyện

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện

**5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

- Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND huyện

- Hiện vật khen thưởng.

**5.7. Phí, lệ phí: Không**

**5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không có

**5.9. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng