

Mã thủ tục:**Số quyết định:** 5079/QĐ-UBND-ĐT**Tên thủ tục:** Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến**Cấp thực hiện:** Cấp Huyện**Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết**Lĩnh vực:** Thi đua - khen thưởng**Trình tự thực hiện:**

Bước 1: - Cơ quan, đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00). Bước 2: Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: - Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ thì cấp biên nhận cho người nộp; - Nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính: - Nếu thành phần hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận giải quyết theo quy định; - Nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện có văn bản trả lời, hướng dẫn cơ quan, đơn vị hoàn thiện thành phần hồ sơ. Bước 3: - Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, (hoặc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý hoặc xác nhận thuế: 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành Quyết định khen thưởng. - Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trả lời bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức đề nghị khen thưởng nêu rõ lý do. Bước 4: Cơ quan, tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Công văn đề nghị công nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quận. (Chỉ tiếp nhận đơn vị thuộc thẩm quyền công nhận LĐTT của Chủ tịch UBND Quận).	01	Bản chính
2.	Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét khen thưởng.	01	Bản chính
3.	Biên bản họp Hội đồng Thi đua và Khen thưởng của cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.	01	Bản chính
4.	Danh sách kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của năm.	01	Bản chính

Nơi tiếp nhận, trả kết quả và lệ phí

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa – UBND quận	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

	- Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	
--	---	--

Cơ sở pháp lý

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013.

- 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 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.

- Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.