

**4. Tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” Mã số TTHC:**  
2.000385.000.00.00.H10

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện hồ sơ khen thưởng.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. Thời gian thực hiện 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn thông qua Cổng dịch vụ công, điện thoại hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp) tổ chức bổ sung, hoàn thiện.

- Bước 2: Phòng Nội vụ (hoặc Phòng Nội vụ, Lao động, Thương binh và Xã hội) nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và 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. 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 bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, trình khen biết. Thời gian thực hiện 09 ngày làm việc.

- Bước 3: UBND huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định khen thưởng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- Bước 4: Tổ chức nhận kết quả theo hình thức đã đăng ký. Thời gian thực hiện 0,5 ngày làm việc.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi qua hệ thống bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” của cấp trình khen;

+ Biên bản bình xét thi đua.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ (hoặc Phòng Nội vụ, Lao động, Thương binh và Xã hội).

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện tặng thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

**h) Lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua được đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003;
  - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005;
  - 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 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/7/2017 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
  - Thông tư số 05/2020/TT-BNV ngày 09/11/2020 của Bộ Nội vụ bãi bỏ khoản 7 Điều 2 Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ.
  - Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Phước.
-