

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
<i>Thực hiện theo Quyết định số 5079/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố</i>		
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	2-4
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	5-7
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đợt xuất	8-10
4	Thủ tục công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”	11-13

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Cơ quan, đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

- 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị xét khen thưởng;

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp đề nghị.
- Văn bản xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của đơn vị thuế có thẩm quyền (đối với doanh nghiệp và người đứng đầu doanh nghiệp).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý hoặc xác nhận thuế, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành Quyết định khen thưởng.

- Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra văn bản từ chối nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): các cơ quan chuyên môn có liên quan.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Xét khen thưởng hàng năm cho các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc vào dịp tổng kết năm công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương và dịp tổng kết năm học của các trường học:

Đối với cá nhân:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

Đối với tập thể:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Được xét tặng danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến”.

Khen thưởng đối với gia đình:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tặng Giấy khen cho gia đình đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa” và có đóng góp về công sức, đất đai, tài sản cho địa phương, xã hội mang lại hiệu quả được công nhận và nhân rộng trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

Khen thưởng đối với công nhân, nông dân, người lao động:

- Đạt danh hiệu Nông dân sản xuất kinh doanh giỏi cấp xã, cấp huyện.
- Giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, giỏi về tay nghề, tích cực phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và áp dụng kỹ thuật mới vào sản xuất.
- Có mô hình, sáng kiến, giải pháp trong sản xuất, kinh doanh có hiệu quả và tích cực giúp đỡ, phổ biến kinh nghiệm cho mọi người xung quanh cùng áp dụng có hiệu quả.

Khen thưởng cho các hộ kinh doanh cá thể tiêu biểu trong số các hộ đạt các tiêu chuẩn sau

- gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước.
- Thực hiện hoàn thành tốt nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, năm sau cao hơn năm trước.
- Tích cực vận động các cá nhân, hộ kinh doanh khác cùng thực hiện tốt các chính sách, pháp luật thuế.
- Đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ;
- Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 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./.

2. Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Cơ quan, đơn vị đề nghị tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

- 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị xét khen thưởng;
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành Quyết định khen thưởng.

- Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra văn bản từ chối nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan chuyên môn có liên quan.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong các phong trào thi đua theo đợt, chuyên đề do cơ quan, đơn vị, thành phố phát động.

- Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có nhiều cống hiến, đóng góp tích cực trong xây dựng và phát triển ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, địa phương nhân kỷ niệm ngày truyền thống, thành lập (05 năm, 10 năm, 15 năm, 20 năm...) hoặc các kỳ Đại hội, tổng kết nhiệm kỳ...

- Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong sơ kết, tổng kết triển khai thực hiện Luật, Pháp lệnh, Nghị định...; Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổ chức, triển khai, thực hiện hoặc đoạt các giải thưởng tại các Lễ hội, Tổng điều tra, Bầu cử, Hội thi, Hội thao, Hội diễn, Liên hoan... của cơ quan, đơn vị và của thành phố.

- Tập thể, cá nhân trong và ngoài thành phố có nhiều thành tích trong công tác xã hội, từ thiện; có nhiều đóng góp, cống hiến vật chất, tinh thần trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của địa phương, của thành phố.

- Các trường hợp cụ thể khác do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

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

- 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 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ;
- Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 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./.

3. Thủ tục tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

- 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành Quyết định khen thưởng.

- Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra văn bản từ chối nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): các cơ quan chuyên môn có liên quan.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ quan trọng, đột xuất, bức xúc của ngành, cơ quan, đơn vị, thành tích, đạt được vượt so với dự kiến, kế hoạch và rút ngắn được thời gian thực hiện.

- Tập thể, cá nhân có hành động dũng cảm, những nghĩa cử cao đẹp, gương người tốt, việc tốt trong việc cứu người, tài sản của nhà nước, nhân dân trong thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...; dũng cảm trong chiến đấu nhằm bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

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

- 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 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ;

- Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 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./.

4. Thủ tục công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Cơ quan, đơn vị đề nghị công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

- 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp ý hoặc xác nhận thuế), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 xã, phường, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị xét khen thưởng;
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp đề nghị.

- Văn bản xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của đơn vị thuế có thẩm quyền (đối với doanh nghiệp và người đứng đầu doanh nghiệp).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành Quyết định khen thưởng.

- Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra văn bản từ chối nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): các cơ quan chuyên môn có liên quan.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” được xét tặng cho cán bộ, chiến sĩ, công chức, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” xét tặng cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

- Lao động sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;

- gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

Cá nhân tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của nhân dân dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ sở y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được tính để xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

Đối với cá nhân chuyển công tác, cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ).

Trường hợp được điều động, biệt phái đến cơ quan, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” do cơ quan, tổ chức, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định và phải có ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái.

Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” đối với cá nhân mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ;

- Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 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./.