**4. Tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến’’**

**4.1. Cách thức thực hiện:**

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

**4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ :**

***a)Thành phần hồ sơ:***

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

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

+ Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

***b) Số lượng hồ sơ*:** 01 bộ.

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

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

**4.5. 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

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

- Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND huyện

- Hiện vật khen thưởng.

**4.7. Phí, lệ phí: Không**

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

**4.9. Yêu cầu điều kiện:**

Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng theo quy định Điều 24 Luật thi đua khen thưởng và Điều 10 Nghị định 91/2017/NĐ - CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành của Luật thi đua, khen thưởng.