

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương; Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1096/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 113/TTr-SNV ngày 02 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương; Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ cụ thể như sau:

1. Công bố 22 Danh mục thủ tục hành chính trong đó: 10 Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh, 07 Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện; 05 Danh mục thủ tục hành chính cấp xã và bãi bỏ 22 Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự: 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 mục VI, phần A; 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 Mục IV, phần B; 1, 2, 3, 4, 5 mục II, phần C tại Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 27/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(Có Phụ lục I kèm theo)

2. Phê duyệt 22 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gồm: 10 Quy trình cấp tỉnh; 07 Quy trình cấp huyện, thành phố; 05 Quy trình cấp xã và bãi bỏ 22 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 phần VI, phụ lục I; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 phần Đ, Phụ lục III; 1, 2, 3, 4, 5 phần II, Phụ lục IV tại Quyết định số 410/QĐ-UBND ngày 09/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

(Có Phụ lục II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr.

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

Phụ lục I**Danh mục****Thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương; Thi đua, khen thưởng****thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ***(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
A	CẤP TỈNH: 10 TTHC					
I	Lĩnh vực Chính quyền địa phương: 01 TTHC					
1	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	34 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu điện hoặc trên môi trường mạng	Không	- Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13 ngày 25/5/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tiêu chuẩn của đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính; - Nghị quyết số 27/2022/UBTVQH15 ngày 21/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13.

II	Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng: 09 TTHC					
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm

						2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
3	Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP

	xuất sắc		vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	bưu chính hoặc trên môi trường mạng		ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại

						phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

						- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho gia đình	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
9	Thủ tục tặng	19 ngày làm việc	Bộ phận tiếp	Nộp hồ sơ	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng

	thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại		nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	trực tiếp; qua đường bưu chính hoặc trên môi trường mạng		ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
B	CẤP HUYỆN: 07 TTHC thuộc lĩnh vực Thi đua, khen thưởng					
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ- CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31 tháng 10 năm

						2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
2	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Nộp trực tiếp hoặc	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

	sĩ thi đua cơ sở		quả UBND cấp huyện	thông qua hệ thống bưu chính		- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

						- Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả UBND kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho hộ gia đình	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ

						kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
C	CẤP XÃ: 05 TTHC Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng					
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023

	chuyên đề					của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng

						12 năm 2023 của Chính phủ.
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	07 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc qua thông hệ thống bưu chính	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính

						phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Mẫu báo cáo thành tích tại phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương; Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)***A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LIÊN THÔNG LÊN UBND TỈNH****I. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG: GỒM 01 TTHC VỚI 01 QUY TRÌNH****1. Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã**

- Thời gian giải quyết: 34 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Xây dựng chính quyền và CTTN	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo VB xin ý kiến các cơ quan có liên quan, tổ chức thẩm định	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	18 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại TTPVHCC tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và QĐ)	0,5 ngày

B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển HS liên thông UBND tỉnh	Đính kèm HS liên thông (scan hồ sơ kèm theo)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			12 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

II. LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG: GỒM 09 TTHC VỚI 09 QUY TRÌNH

1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
1.1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh (<i>Trường hợp cơ quan, đơn vị tham gia giao ước của UBND tỉnh</i>)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định, tổng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày

		hợp hồ sơ trình Hội đồng TĐKT		
B3	Trình phiên họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng (<i>Thời gian chờ có Phiên họp để trình sẽ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>)			8 ngày
B4	CV tiếp nhận kết quả từ Hội đồng TĐKT thụ lý, soạn thảo văn bản xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp nội dung họp	Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	0,5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B9	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện				19 ngày
1.2. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh (<i>Trường hợp khen thưởng xuyên</i>)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	01 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại	Công chức TN&TKQ của Sở	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày

Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả		
Tổng thời gian thực hiện			19 ngày

2. Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
2.1. Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh (Trường hợp cơ quan, đơn vị tham gia giao ước của UBND tỉnh)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định, tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng TĐKT	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
B3	Trình phiên họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng (Thời gian chờ có Phiên họp để trình sẽ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)			8 ngày
	CV tiếp nhận kết quả từ Hội đồng TĐKT thụ lý, soạn thảo	Chuyên viên tổng hợp nội dung hợp	Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (kèm dự thảo)	1 ngày

B4	văn bản xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	0,5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B9	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày
2.2. Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh (Trường hợp khen thưởng xuyên)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2		Lãnh đạo phòng phân công	Ý kiến phân công	0,5 ngày

	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	cho chuyên viên thụ lý		
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	01 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc

- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định, tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng TĐKT	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
B3	Xin ý kiến thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng <i>(Thời gian chờ có Phiên họp để trình sẽ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>			8 ngày
B4	CV tiếp nhận kết quả từ Hội đồng TĐKT thụ lý, soạn thảo văn bản xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp nội dung hợp	Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	0,5 ngày

B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B9	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

4. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày

		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	1 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

5. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	1 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	19 ngày
---------------------------------	----------------

6. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	1 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại	Công chức TN&TKQ của Sở	Đính kèm hồ sơ liên	0,5 ngày

	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	thông(Scan)	
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

7. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	1 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

8. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho gia đình

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	1 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông(Scan)	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	19 ngày
---------------------------------	----------------

9. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
9.1. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại (Trường hợp không phải thuộc Tỉnh ủy quản lý)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản xin ý kiến	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở	VB xin ý kiến	0,5 ngày

	HCC tỉnh			
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các Sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan (Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh)			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận ý kiến từ cơ quan, đơn vị xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên phụ trách	Văn bản tổng hợp ý kiến (kèm dự thảo)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến phẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	0,5 ngày
B11	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày

	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh		
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày
9.2. Thủ tục tặng thưởng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại (<i>Trường hợp diện Tỉnh ủy quản lý</i>)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Thi đua – Khen thưởng xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản xin ý kiến	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở	VB xin ý kiến	0,5 ngày

	HCC tỉnh			
B5	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các Sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan (Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh)			5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận ý kiến từ cơ quan, đơn vị xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên phụ trách	Văn bản tổng hợp ý kiến (kèm dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến phẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	VB phát hành (Tờ trình, dự thảo Quyết định)	0,5 ngày
B11	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	Đính kèm hồ sơ (Scan)	0,5 ngày

	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh		
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức TN&TKQ của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP HUYỆN: 07 QUY TRÌNH THUỘC LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
1.1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng (<i>Trường hợp khen giao ước</i>)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định, ban hành văn bản hoàn thiện hồ sơ trước khi trình phiên họp	0,5 ngày
B3	Trình phiên họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng (<i>Thời gian chờ có Phiên họp để trình sẽ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>)			9 ngày
	Tổng hợp ý kiến của phiên họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng	Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB tổng hợp ý kiến trình	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày

B4	xem xét, thẩm định trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phê duyệt	Lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày
1.2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân, tập thể theo công trạng (<i>Trường hợp khen thường xuyên</i>)				
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	9 ngày

		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định, ban hành văn bản hoàn thiện hồ sơ trước khi trình phiên họp	0,5 ngày
B3	Xin ý kiến thành viên Hội đồng Thi đua-Khen thưởng <i>(Sau khi có kết quả của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng thì quy trình tiếp tục bước 4)</i>			9 ngày
B4	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố tổng hợp ý kiến của phiên họp	Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định, ban hành văn bản hoàn thiện hồ sơ trước khi trình phiên họp	0,5 ngày
B3	Xin ý kiến thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng <i>(Thời gian chờ có Phiên họp để trình sẽ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>			9 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến của phiên họp, xem xét, thẩm định trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phê duyệt	Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ,	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	phát hành			
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B7	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ý kiến phê duyệt	2 ngày

	giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	phê duyệt		
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ý kiến phê duyệt	2 ngày

	giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	phê duyệt		
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

6. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ý kiến phê duyệt	2 ngày

	giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	phê duyệt		
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

7. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Nội vụ các huyện, thành phố xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm dự thảo)	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ý kiến phê duyệt	2 ngày

	giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	phê duyệt		
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B5	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ: 05 QUY TRÌNH THUỘC LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (công chức phụ trách công tác TĐKT soạn thảo VB)	Kèm theo scan hồ sơ (Dự thảo VB)	2 ngày
B2	Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng			10 ngày
B3	Công chức xã tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh xã , phường, thị trấn	Dự thảo văn bản (Kèm dự thảo)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B6	Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (công chức phụ trách công tác TĐKT soạn thảo VB)	Kèm theo scan hồ sơ (Dự thảo VB)	10 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	3 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	1 ngày
B4	Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (công chức phụ trách công tác TĐKT soạn thảo VB)	Kèm theo scan hồ sơ (Dự thảo VB)	9 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	4 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	1 ngày
B4	Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (công chức phụ trách công tác TĐKT soạn thảo VB)	Kèm theo scan hồ sơ (Dự thảo VB)	2 ngày
B2	Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng			10 ngày
B3	Công chức xã tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo VB trình Lãnh xã , phường, thị trấn	Dự thảo văn bản (Kèm dự thảo)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B6	Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

- Thời gian giải quyết sau khi cắt giảm: 7 ngày làm việc
- Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã (công chức phụ trách công tác TĐKT soạn thảo VB)	Kèm theo scan hồ sơ (Dự thảo VB)	4 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành và bàn giao bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	VB phát hành (QĐ phê duyệt)	0,5 ngày
B4	Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày