**Phụ lục 1**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của UBND tỉnh)*

| **STT** | **Tên, mã thủ tục hành chính** | **Tổng thời gian giải quyết** | **Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện** | | **Thời gian chi tiết *(ngày)*** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG** | | | | | | |
| 1 | Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh (Cấp tỉnh)  **1.012392.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| 2 | Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề (cấp tỉnh)  **1.012399.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC | Chuyên viên |
| 3 | Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh (cấp tỉnh)  **1.012395.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| 4 | Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" (cấp tỉnh)  **1.012396.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| 5 | Thủ tục tặng thưởng Bằng  khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề (cấp tỉnh)  **1.012398.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| 6 | Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh (cấp tỉnh)  **1.012393.H50** | 25 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 12 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *11 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 10 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 0,5 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| 7 | Thủ tục tặng thưởng Bằng  khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất (cấp tỉnh)  **1.012401.H50** | Ngay sau khi cá  nhân, tập thể lập  được thành tích xuất  sắc, đột xuất | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 03 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh |  |
| *Bước 2a* | *Xem xét, thẩm định hồ sơ* | *02 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Chuyên viên* |
| *Bước 2b* | *Ký phê duyệt hồ sơ* | *01 ngày* | *Phòng Nghiệp vụ* | *Lãnh đạo phòng* |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ | 01 ngày | Ban TĐ-KT tỉnh | Lãnh đạo Ban |
| Bước 4 | Trình UBND tỉnh phê duyệt | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 5 | UBND tỉnh phê duyệt | 05 ngày | UBND tỉnh |  |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh | 01 ngày | Trung tâm phục vụ HCC tỉnh | Chuyên viên |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Trung tâm PVHCC tỉnh | Chuyên viên |
| **II** | **LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** | | | | | | |
| 1 | Thủ tục thi tuyển viên chức  **1.012299.H50** | 210 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Bước 1 | Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển | 30 ngày | - Quầy tiếp nhận của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC | - Công chức |
| Bước 2 | Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển |  |  |  |
| *Bước 2.1* | Thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát kỳ tuyển dụng; Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển | Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng |
| *Bước 2.2* | Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp lên danh sách người đủ điều kiện dự thi và báo cáo Hội đồng tuyển dụng để thông báo đến những người không đủ điều kiện dự thi. | 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu | Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển |  |
| Bước 3 | Tổ chức thi tuyển, chấm thi, thông báo kết quả |  | Hội đồng tuyển dụng |  |
| *Bước 3a* | *Tổ chức thi vòng 1* | *15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1* | Hội đồng tuyển dụng; các bộ phận giúp việc của Hội đồng |  |
| *Bước 3a.1* | *Chấm thi vòng 1 (Trường hợp tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài và không thực hiện việc phúc khảo)* | *15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1* | Hội đồng tuyển dụng Ban chấm thi  Các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng |  |
| *Bước 3a.2* | *Công bố kết quả thi vòng 1 và thông báo việc nhận đơn phúc khảo* | *05 ngày kể từ ngày kết thuc việc chấm thi vòng 1* | Hội đồng tuyển dụng |  |
| *Bước 3a.3* | *Chấm phúc khảo vòng 1* | *15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo* | Hội đồng tuyển dụng  Ban chấm phúc khảo  Các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng |  |
| *Bước 3b* | *Tổ chức thi vòng 2* |  |  |  |
| *Bước 3b.1* | *Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2* | *05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1* | Hội đồng tuyển dụng |  |
| *Bước 3b.2* | *Tổ chức thi vòng 2* | *15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2* | Hội đồng tuyển dụng; các bộ phận giúp việc của Hội đồng |  |
| *Bước 3b.3* | *Chấm thi vòng 2 (thực hiện như các bước 3a.1, 3a.2 và 3a.3 nêu trên; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành)* |  | Hội đồng tuyển dụng  Ban chấm thi  Các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng |  |
| Bước 4 | Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức |  |  |  |
| *Bước 4.a* | *Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng* | *05 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2* | Hội đồng tuyển dụng | *Thư ký Hội đồng tuyển dụng; Chánh Văn phòng Sở* |
| *Bước 4.b* | *Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử và gửi thông báo công nhận kết quả tới người dự tuyển* | *10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng* | *Hội đồng tuyển dụng;*  *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng* | *Thư ký Hội đồng tuyển dụng; Chánh Văn phòng Sở* |
| Bước 5 | Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển | Người dự thi |  |
|  | Quyết định tuyển dụng viên chức | 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở |
| Bước 6 | Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc | 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng | - Quầy tiếp nhận của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC  - Cơ quan Sở Nội vụ | - Công chức trực quầy  - Chánh Văn phòng Sở |
| 2 | Thủ tục xét tuyển viên chức **1.012300.H50** | 180 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Bước 1 | Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển | 30 ngày | - Quầy tiếp nhận của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC | - Công chức |
| Bước 2 | Tổ chức xét tuyển |  |  |  |
| *Bước 2a* | *Thành lập Hội đồng tuyển dụng* | *Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển* | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở |
| *Bước 2b* | *Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển,* | *05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng* | *Hội đồng tuyển dụng* | Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng |
| *Bước 2c* | *Thông báo cho người không đủ điều kiện dự tuyển* | *05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển* | *Hội đồng tuyển dụng* | *Thư ký Hội đồng tuyển dụng* |
| *Bước 2d* | *Tổ chức xét tuyển vòng 1* | *sau khi thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển* | *Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển* |  |
| *Bước 2e* | *Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển tại vòng 2* | *05 ngày* *làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1* | *Hội đồng tuyển dụng* |  |
| *Bước 2g* | *Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành* | *15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2* | *Hội đồng tuyển dụng; các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng* |  |
| *Bước 2h* | *Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như bước 3a.1, 3a.2, 3a.3 của thủ tục thi tuyển viên chức nêu trên* |  | Hội đồng tuyển dụng  Ban chấm thi, phúc khảo;  Các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng |  |
| Bước 3 | Công nhận và thống báo kết quả tuyển dụng viên chức |  |  |  |
|  | Công nhận kết quả tuyển dụng | 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở |
|  | Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển | 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng | Hội đồng tuyển dụng |  |
| Bước 5 | Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển |  | Người trúng tuyển |
|  | Quyết định tuyển dụng viên chức | 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở |
| Bước 6 | Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc | 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Trung tâm; Người trúng tuyển |
| 3 | Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý  **1.012301.H50** | Không quy định thời gian cụ thể | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức |  | - Quầy tiếp nhận của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC | - Công chức trực quầy |
| Bước 2 | Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch |  |  | Giám đốc Sở |
| *Bước 2a* | *Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển* |  | *Hội đồng Kiểm tra, sát hạch* |  |
| *Bước 2b* | *Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch* |  | *Hội đồng Kiểm tra, sát hạch; Cơ quan Sở Nội vụ* | Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch |
| *Bước 2c* | *Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận* |  | *Hội đồng Kiểm tra, sát hạch* |  |
| Bước 3 | Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào viên chức |  | Cơ quan Sở Nội vụ | Giám đốc Sở |
| Bước 4 | Quyết định tiếp nhận vào viên chức và ký kết hợp đồng làm việc |  | Cơ quan Sở Nội vụ; Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh | Giám đốc Sở; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh |

**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**LĨNH VỰC NỘI VỤ ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên, mã thủ tục hành chính** | **Tổng thời gian giải quyết** | **Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện** | | **Thời gian chi tiết *(ngày)*** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** |
| 1 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp huyện huyện theo công trạng (Cấp  huyện)  **1.012381.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
| Bước 4 | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
|  | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 2 | Thủ tục tặng danh hiệu “Tập  thể lao động tiên tiến”  **1.012383.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
|  | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 4 | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 3 | Thủ tục tặng danh hiệu  "Chiến sĩ thi đua cơ sở"  (Cấp huyện)  **1.012385.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
|  | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 4 | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 4 | Thủ tục tặng danh hiệu  "Lao động tiên tiến" (Cấp  huyện)  **1.012386.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
|  | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 4 | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 5 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề  **1.012387.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
|  | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 4 | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 6 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất (Cấp huyện)  **1.012389.H30** | Ngay sau khi cá  nhân, tập thể lập  được thành tích xuất  sắc, đột xuất | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
| Bước 4 | UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| 7 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho hộ gia đình (Cấp huyện)  **1.012390.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ | 11 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 3 | Ký phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện phê duyệt | 02 ngày | Phòng Nội vụ | Lãnh đạo Phòng |
|  | UBND cấp huyện phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp huyện |  |
| Bước 4 | Hoàn thiện kết quả và chuyển Bộ phận TN&TKQ | 01 ngày | Phòng Nội vụ | Chuyên viên |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện | Chuyên viên |

**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**LĨNH VỰC NỘI VỤ ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên, mã TTHC** | **Tổng thời gian giải quyết** | **Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện** | | **Thời gian chi tiết *(ngày)*** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** |
| 1 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp xã theo công trạng (Cấp xã)  **1.012373.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | 13 ngày | UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 3 | UBND cấp xã phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp xã | Lãnh đạo UBND |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo UBND | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| 2 | Thủ tục tặng Giấy khen của  Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo  chuyên đề (Cấp xã)  **1.012374.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | 13 ngày | UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 3 | UBND cấp xã phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp xã | Lãnh đạo UBND |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| 3 | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất (Cấp xã)  **1.012376.H50** | Ngay sau khi cá  nhân, tập thể lập  được thành tích xuất  sắc, đột xuất | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | 02 ngày | UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 3 | UBND cấp xã phê duyệt | 01 ngày | UBND cấp xã | Lãnh đạo UBND |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã | 02 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| 4 | Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình (Cấp xã)  **1.012378.H50** | 20 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | 13 ngày | UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 3 | UBND cấp xã phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp xã | Lãnh đạo UBND |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| 5 | Thủ tục tặng danh hiệu Lao  động tiên tiến (Cấp xã)  **1.012379.H50** | 10 ngày làm việc từ  ngày nhận đủ hồ sơ  theo quy định | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 2 | Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | 13 ngày | UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 3 | UBND cấp xã phê duyệt | 05 ngày | UBND cấp xã | Lãnh đạo UBND |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân |  | Bộ phận TN&TKQ  của UBND cấp xã | Chuyên viên |