

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết
thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 31/10/2017 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục
hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của
Nghị định 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 6225/QĐ-BQP ngày 23/12/2024 của Bộ trưởng Bộ
Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức
năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh tại Tờ trình số
424/TTr-SNV ngày 27/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ
trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Thi đua - Khen
thưởng gồm:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh:
02 thủ tục hành chính.

2. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp
huyện: 02 thủ tục hành chính.

3. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: 02 thủ tục hành chính.

(Chi tiết theo danh mục đính kèm)

Điều 2. Giao các đơn vị, địa phương:

1. Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh:

- Đăng tải công khai đầy đủ nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và đơn vị giải quyết theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính hoàn thiện việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại tiếp nhận và đơn vị giải quyết theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hành chính công tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, các PCVP;
- Lưu: VT, KSTT, CVNC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Quang Khải

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG TỈNH BẮC NINH**

(Kèm theo Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. CẤP TỈNH: 02 THỦ TỤC

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
1.		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh Bắc Ninh. Địa chỉ: Số 9, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh; - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất). - Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ. - 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 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
2.		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh Bắc Ninh. Địa chỉ: Số 9, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh; - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất). - Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền khen thưởng, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan trình khen thưởng sao, gửi quyết định khen thưởng cho các trường hợp được khen thưởng.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ. - 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 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.

B. CẤP HUYỆN: 02 THỦ TỤC

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
1.		Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho tập thể	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cơ quan thực hiện:	Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ.

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
		có thành tích về Dân quân tự vệ	của UBND cấp huyện; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	Phòng Nội vụ cấp huyện; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.			- 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 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.
2.		Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cơ quan thực hiện: Phòng Nội vụ cấp huyện; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.	Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ. - 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 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.

C. CẤP XÃ: 02 THỦ TỤC

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
1.		Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.	Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ. - 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 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.
2.		Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ	Nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: https://dichvucong.bacninh.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.	Thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Chưa có quy định	- Thông tư số 93/2024/TT-BQP ngày 08/11/2024 quy định và hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng về Dân quân tự vệ. - 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;

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
							- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. CẤP TỈNH: 02 THỦ TỤC

1. Thủ tục hành chính: Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.	Phòng HCTH, Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Hồ sơ chuyển lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng phân công xử lý.	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Luân chuyển hồ sơ xử lý
Bước 3	Văn thư chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ theo phân công của lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng.	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ đến các chuyên viên phụ trách các địa phương, đơn vị thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng		
Bước 5	Chuyên viên thẩm định hồ sơ và đề xuất: + Đủ điều kiện, tiêu chuẩn: chuyên viên dự thảo Phiếu đề xuất, Tờ trình, Quyết định trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban phê duyệt. + Không đủ tiêu chuẩn: nêu lý do, thông báo cho đơn vị trình khen.	Chuyên viên thẩm định hồ sơ	14 ngày làm việc	Phiếu đề xuất, dự thảo Tờ trình
Bước 6	Lãnh đạo Ban trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu đề xuất; Tờ trình; Dự thảo Quyết định.	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng, Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày làm việc	Tờ trình
Bước 7	Chuyên viên nhận Tờ trình, chuyển Văn phòng Sở Nội vụ lấy số Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 8	Chuyên viên UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định
Bước 9	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng nhận Quyết định, báo cáo lãnh đạo Ban, chuyển phòng HCTH viết bằng, đóng dấu và trả kết quả cho đơn vị trình khen.	Văn thư, Phòng HC-TH Ban Thi đua - Khen thưởng	10 ngày làm việc	Quyết định, bằng, khung, tiền thưởng
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục hành chính: Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.	Phòng HCTH, Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Hồ sơ chuyển lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng phân công xử lý.	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Luân chuyển hồ sơ xử lý
Bước 3	Văn thư chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ theo phân công của lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng.	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ đến các chuyên viên phụ trách các địa phương, đơn vị thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng		

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 5	Chuyên viên thẩm định hồ sơ và đề xuất: + Đủ điều kiện, tiêu chuẩn: chuyên viên dự thảo Phiếu đề xuất, Tờ trình, Quyết định trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban phê duyệt. + Không đủ tiêu chuẩn: nêu lý do, thông báo cho đơn vị trình khen.	Chuyên viên thẩm định hồ sơ	14 ngày làm việc	Phiếu đề xuất, dự thảo Tờ trình
Bước 6	Lãnh đạo Ban trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu đề xuất; Tờ trình; Dự thảo Quyết định.	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng, Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày làm việc	Tờ trình
Bước 7	Chuyên viên nhận Tờ trình, chuyển Văn phòng Sở Nội vụ lấy số Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định
Bước 8	Chuyên viên UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định
Bước 9	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng nhận Quyết định, báo cáo lãnh đạo Ban, chuyển phòng HCTH viết bằng, đóng dấu và trả kết quả cho đơn vị trình khen.	Văn thư, Phòng HC-TH Ban Thi đua - Khen thưởng	10 ngày làm việc	Quyết định, bằng, khung, tiền thưởng
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

B. CẤP HUYỆN: 02 THỦ TỤC**1. Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	- Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, trình lãnh đạo phòng phụ trách trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết.	Chuyên viên Phòng Nội vụ	05 ngày làm việc	Phiếu xin ý kiến
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong trường hợp đủ điều kiện khen hoặc văn bản trả lời khi không đủ điều kiện khen.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định khen thưởng
Bước 5	Xem xét, ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND cấp huyện
Bước 6	- Chuyển Quyết định khen thưởng (bản gốc) cho bộ phận Văn thư để phát hành;	Chuyên viên phòng Nội vụ	9,5 ngày làm việc	Giấy khen, khung, tiền thưởng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<ul style="list-style-type: none"> - In giấy khen, đóng dấu; - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cấp phát hiện vật, tiền thưởng theo quy định. 			
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, trình lãnh đạo phòng phụ trách trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng, Phòng Nội vụ thông báo đến các đơn vị trình khen biết. 	Chuyên viên Phòng Nội vụ	05 ngày làm việc	Phiếu xin ý kiến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện trong trường hợp đủ điều kiện khen hoặc văn bản trả lời khi không đủ điều kiện khen.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định khen thưởng
Bước 5	Xem xét, ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND cấp huyện
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển Quyết định khen thưởng (bản gốc) cho bộ phận Văn thư để phát hành; - In giấy khen, đóng dấu; - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Cấp phát hiện vật, tiền thưởng theo quy định. 	Chuyên viên phòng Nội vụ	9,5 ngày làm việc	Giấy khen, khung, tiền thưởng
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

C. CẤP XÃ: 02 THỦ TỤC

1. Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho tập thể có thành tích về Dân quân tự vệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng; - Các trường hợp không được khen thưởng, Công chức trực tiếp tham mưu công tác TĐKT thông báo đến các đơn vị, tổ chức trình khen được biết;	Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của UBND cấp xã	08 ngày làm việc	Phiếu xin ý kiến, dự thảo QĐ
Bước 3	Xem xét, ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 4	- Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy khen, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	Công chức phụ trách công tác TĐKT cấp xã	08 ngày làm việc	Giấy khen, khung, tiền thưởng
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân có thành tích về Dân quân tự vệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi Giấy biên nhận cho Người nộp hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng; - Các trường hợp không được khen thưởng, Công chức trực tiếp tham mưu công tác TĐKT thông báo đến các đơn vị, tổ chức trình khen được biết;	Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của UBND cấp xã	8 ngày làm việc	Phiếu xin ý kiến, dự thảo QĐ
Bước 3	Xem xét, ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	3 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 4	- Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy khen, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	Công chức phụ trách công tác TĐKT cấp xã	8 ngày làm việc	Giấy khen, khung, tiền thưởng
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

