

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ

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

Số: 1831/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 18 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Người có công; Thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 731/TTr-SNV ngày 12/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Người có công; Thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ; Lao động - Thương binh và Xã hội; Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành, thị; UBND các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÁC LĨNH VỰC: NGƯỜI CÓ CÔNG;
 THI ĐUA KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TỈNH PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1831/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

**PHẦN I
 DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG	
01	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	4-7
02	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	8-11
II	LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG	
01	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích khen thưởng theo công trạng	11-12
02	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	12
03	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	13
04	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	13-14
05	Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	14

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

1. Thủ tục: Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

DVT: Ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Ủy ban nhân dân cấp xã		05 ngày
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xem xét hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ. Tham mưu tổ chức Hội nghị và lập biên bản xác nhận hồ sơ TTHC; tổng hợp hồ sơ, kết quả xét duyệt, lập danh sách trình lãnh đạo UBND cấp xã	Cán bộ hoặc công chức được phân công; Thành phần tham dự hội nghị theo quy định	03 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả xác nhận hồ sơ TTHC, văn bản báo cáo UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được	0,25 ngày

	Gửi văn bản, hồ sơ giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	phân công	
Bước 6	Nhận và gửi văn bản, hồ sơ TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25 ngày
	Ủy ban nhân dân cấp huyện		05 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 8	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Nội vụ	0,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, báo cáo Trưởng phòng Nội vụ xem xét kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ TTHC	Công chức phòng Nội vụ được phân công	02 ngày
Bước 10	Xem xét, tổng hợp kết quả kiểm tra xác minh hồ sơ giải quyết TTHC. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện duyệt kết quả kiểm tra xác minh hồ sơ TTHC	Trưởng phòng Nội vụ	0,5 ngày
Bước 11	Phê duyệt kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 12	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh và Sở Nội vụ. Gửi văn bản, hồ sơ giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 13	Nhận văn bản, hồ sơ TTHC và gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày
	Sở Nội vụ		06 ngày

Bước 14	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 15	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên	0,5 ngày
Bước 16	Tham mưu, phối hợp với các cơ quan liên quan xét duyệt, thẩm định hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên được phân công	03 ngày
Bước 17	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt kết quả xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên	0,5 ngày
Bước 18	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 19	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh giải quyết TTHC (kèm hồ sơ TTHC), gửi đến	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ	0,25 ngày

	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ	sơ	
Bước 20	Nhận văn bản trình (kèm hồ sơ TTHC) của Sở Nội vụ; Gửi đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,25 ngày
	Ủy ban nhân dân tỉnh		04 ngày
Bước 21	Nhận hồ sơ TTHC của Sở Nội vụ trình, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển chuyên viên theo dõi ngành tham mưu, xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 22	Kiểm tra kết quả thẩm định hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 23	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 24	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 25	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 26	Nhận kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ; Sở Lao động Thương binh và Xã hội.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 27	- Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	

quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC.		
Thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc

2. Thủ tục: Trợ cấp hằng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

DVT: Ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Ủy ban nhân dân cấp xã		05 ngày
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xem xét hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ. Tham mưu tổ chức Hội nghị và lập biên bản xác nhận hồ sơ TTHC; tổng hợp hồ sơ, kết quả xét duyệt, lập danh sách trình lãnh đạo UBND cấp xã	Cán bộ hoặc công chức được phân công; Thành phần tham dự hội nghị theo quy định	03 ngày
Bước 4	Ký duyệt kết quả xác nhận hồ sơ TTHC, văn bản báo cáo UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND cấp huyện. Gửi văn bản, hồ sơ giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,25 ngày
Bước 6	Nhận và gửi văn bản, hồ sơ TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	0,25 ngày

	Trả kết quả của UBND cấp huyện	quả của UBND cấp xã	
	Ủy ban nhân dân cấp huyện		05 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 8	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Nội vụ	0,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, báo cáo Trưởng phòng Nội vụ xem xét kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ TTHC	Công chức phòng Nội vụ được phân công	02 ngày
Bước 10	Xem xét, tổng hợp kết quả kiểm tra xác minh hồ sơ giải quyết TTHC. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện duyệt kết quả kiểm tra xác minh hồ sơ TTHC	Trưởng phòng Nội vụ	0,5 ngày
Bước 11	Phê duyệt kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 12	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh và Sở Nội vụ. Gửi văn bản, hồ sơ giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 13	Nhận văn bản, hồ sơ TTHC và gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày
	Sở Nội vụ		06 ngày
Bước 14	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ		
Bước 15	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xử lý, xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên	0,5 ngày
Bước 16	Tham mưu, phối hợp với các cơ quan liên quan xét duyệt, thẩm định hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên được phân công	03 ngày
Bước 17	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt kết quả xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên	0,5 ngày
Bước 18	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 19	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh giải quyết TTHC (kèm hồ sơ TTHC), gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 20	Nhận văn bản trình (kèm hồ sơ TTHC) của Sở Nội vụ; Gửi đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,25 ngày
	Ủy ban nhân dân tỉnh		04 ngày
Bước 21	Nhận hồ sơ TTHC của Sở Nội vụ trình, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển chuyên viên theo dõi ngành tham mưu, xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 22	Kiểm tra kết quả thẩm định hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Văn phòng UBND	01 ngày

	UBND tỉnh xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	tỉnh	
Bước 23	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 24	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 25	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 26	Nhận kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 27	- Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích khen thưởng theo công trạng

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc

	hồ sơ		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả KQ của UBND xã	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

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

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc

Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả KQ của UBND xã	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

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

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyết (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả KQ của UBND xã	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

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

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyết (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận tiếp nhận và Trả KQ của UBND xã	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyết (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận tiếp nhận và Trả KQ của UBND xã	Bộ phận Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

DM: Danh mục.

TTHC: Thủ tục hành chính.

QTNB: Quy trình nội bộ.

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
I	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG			
1	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Quyết định số 2782/QĐ-UBND ngày 27/12/2023	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
2	Trợ cấp hằng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Quyết định số 2782/QĐ-UBND ngày 27/12/2023	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
II	LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG			

1	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích khen thưởng theo công trạng	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 25/3/2024	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
2	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 25/3/2024	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
3	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 25/3/2024	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
4	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 25/3/2024	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
5	Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 25/3/2024	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc