ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1890/QĐ-UBND	*Phú Thọ, ngày 24 tháng 9 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Chính quyền địa phương; Công chức viên chức và Thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh 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 17 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Chính quyền địa phương; Công chức viên chức và Thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh 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: CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG, NGƯỜI CÓ CÔNG, CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC VÀ THI ĐUA KHEN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1890 /QĐ-UBND ngày 24 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 CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**	
1	Phân loại đơn vị hành chính cấp xã	5-7
II	**LĨNH VỰC CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC**	
1	Thi tuyển công chức	7-9
2	Xét tuyển công chức	9-10
3	Tiếp nhận vào làm công chức	10-11
4	Thi nâng ngạch công chức	12
5	Thi tuyển viên chức	13-14
6	Xét tuyển viên chức	14-15
7	Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	15-16

III	**LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG**	
1	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	17-18
2	Tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh	19-20
3	Tặng Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh	21-22
4	Tặng Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	23-24
5	Tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo chuyên đề	25-26
6	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	27-28
7	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất	29-30
8	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình	31-32
9	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	33-34

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

I. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

1. Thủ tục Phân loại đơn vị hành chính cấp xã

ĐVT: Ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**30 ngày**
Bước 1	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; + 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, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ; Phân công thẩm định, tham mưu xử lý	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên	0,5 ngày

Bước 3	Tham mưu: thẩm định hồ sơ, tổ chức khảo sát để phục vụ việc thẩm định; tổng hợp kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên được phân công	26,5 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC và các văn bản, tài liệu liên quan) Chuyển văn bản và hồ sơ TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ	Bộ phận Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 7	Nhận văn bản trình và hồ sơ TTHC của Sở Nội vụ Chuyển văn bản và hồ sơ TTHC 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 tỉnh	0,25 ngày
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**15 ngày**
Bước 8	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 tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	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	11 ngày
Bước 10	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 11	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày

Bước 12	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 13	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 tỉnh tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 14	- 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			**45 ngày**

II. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC

1. Thủ tục: Thi tuyển công chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả Sở Nội vụ	30 ngày
Bước 2	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 3	Xác định, lập và gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện và không	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc

	đủ điều kiện dự thi.		
Bước 4	Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 5	Công bố kết quả thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 6	Thông báo và nhận đơn phúc khảo vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 7	Chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 8	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 9	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 10	Công bố kết quả thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 11	Thông báo và nhận đơn phúc khảo vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 12	Chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 13	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 14	Thông báo công khai kết quả trúng tuyển sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	10 ngày
Bước 15	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng/ người trúng tuyển	30 ngày
Bước 16	Ký Quyết định tuyển dụng	Sở Nội vụ	14 ngày
Bước 17	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 18	- Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả	Bộ phận Tiếp nhận & Trả	

	giải quyết TTHC cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC.	kết quả Sở Nội vụ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**205 ngày (trong đó: 175 ngày và 30 ngày làm việc)**

2. Thủ tục: Xét tuyển công chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo tuyển dụng công chức theo quy định	UBND tỉnh	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả Sở Nội vụ	30 ngày
Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 4	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 5	Xác định, lập và gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện xét tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 6	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc

Bước 7	Tổ chức phỏng vấn vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 9	Thông báo công khai kết quả trúng tuyển sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	10 ngày
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng/ người trúng tuyển	30 ngày
Bước 11	Ký Quyết định tuyển dụng	Sở Nội vụ	14 ngày
Bước 12	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 13	- 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 & Trả kết quả Sở Nội vụ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**136 ngày (trong đó: 116 ngày và 20 ngày làm việc)**

3. Thủ tục: Tiếp nhận vào làm công chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức theo quy	UBND tỉnh	01 ngày

	định		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả Sở Nội vụ	30 ngày
Bước 3	Thành lập Hội đồng Kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát	UBND tỉnh	15 ngày
Bước 4	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tiếp nhận vào làm công chức không qua thi tuyển	Hội đồng Kiểm tra sát hạch	05 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức kiểm tra sát hạch	Hội đồng Kiểm tra sát hạch	05 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 7	Quyết định tuyển dụng	Sở Nội vụ	14 ngày
Bước 8	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.	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 9	- 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 & Trả kết quả Sở Nội vụ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày**

	làm việc)

4. Thủ tục: Thi nâng ngạch công chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công bố kết quả thi nâng ngạch công chức	Hội đồng thi nâng ngạch	10 ngày
Bước 2	Thông báo kết quả thi nâng ngạch	Hội đồng thi nâng ngạch	15 ngày
Bước 3	Nhận đơn phúc (nếu có); 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Hội đồng thi nâng ngạch	15 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả thi nâng ngạch công chức	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 5	Thông báo kết quả thi nâng ngạch công chức	Hội đồng thi nâng ngạch	05 ngày làm việc
Bước 6	Quyết định nâng ngạch công chức	Sở Nội vụ	04 ngày
Bước 7	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.	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 8	- 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 & Trả kết quả Sở Nội vụ	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	**40 ngày (trong đó: 30 ngày và 10 ngày làm việc)**

5. Thủ tục: Thi tuyển viên chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ thi tuyển viên chức; 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	30 ngày
Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát	Các cơ quan, đơn vị	15 ngày
Bước 4	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 5	Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện thi tuyển	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 6	Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày
Bước 7	Triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 8	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 9	Công nhận kết quả tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị	05 ngày làm việc
Bước 10	Thông báo công khai kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	10 ngày
Bước 11	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Các cơ quan, đơn vị/người	30 ngày

		trúng tuyển	
Bước 12	Quyết định tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị	14 ngày
Bước 13	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.	Bộ phận Văn thư Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 14	- 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 & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**151 ngày (trong đó: 136 ngày và 15 ngày làm việc)**

6. Thủ tục: Xét tuyển viên chức

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ xét tuyển viên chức; 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	30 ngày

Bước 3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát	Các cơ quan, đơn vị	15 ngày
Bước 4	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 6	Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển	Hội đồng tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 7	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày
Bước 8	Công nhận kết quả tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị	05 ngày làm việc
Bước 9	Thông báo công khai kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	10 ngày
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Các cơ quan, đơn vị/người trúng tuyển	30 ngày
Bước 11	Quyết định tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị	14 ngày
Bước 12	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.	Bộ phận Văn thư Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 13	- 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 & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**146 ngày (trong đó: 131 ngày và 15 ngày làm việc)**

7. Thủ tục: Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức theo quy định	Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ; 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; chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	30 ngày
Bước 3	Thành lập Hội đồng Kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát	Các cơ quan, đơn vị	15 ngày
Bước 4	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Hội đồng Kiểm tra sát hạch	05 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức kiểm tra sát hạch	Hội đồng Kiểm tra sát hạch	05 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị	05 ngày làm việc
Bước 7	Quyết định tuyển dụng	Các cơ quan, đơn vị	14 ngày
Bước 8	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Văn thư Các cơ quan, đơn vị	01 ngày
Bước 9	- 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.	Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị	

	- Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày làm việc)**

III. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

1.Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

Thứ tự	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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; + 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 Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng	01 ngày làm việc

		Ban TĐKT	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thảm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua- Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nội vụ, UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

2. Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua- Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc

	và Trả kết quả Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh.	
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc

	vụ xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Bước 11	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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 làm việc

	+ 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc

	định kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	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 Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

5. Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo chuyên đề

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc

	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thảm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc

Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	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 Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

6. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc

	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	Nhận hồ sơ TTHC của Sở Nội vụ trình, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển chuyên viên theo	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

	dõi ngành tham mưu, xử lý		
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	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 Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

7. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đốt xuất

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc

	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thảm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**

Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	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 Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

8. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của	0,5 ngày làm việc

	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc

	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	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 Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 ngày làm việc**

9. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		**14 ngày làm việc**

Bước 1	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; + 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 Ban Thi đua- Khen thưởng, Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; phân công thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ	Phó Giám đốc Sở - Trưởng Ban TĐKT	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; tổng hợp, tham mưu kết quả, trình duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung, kết quả thẩm định; Trình phê duyệt hồ sơ, kết quả TTHC	Trưởng Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở - Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định hồ sơ TTHC đến Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Văn thư; cán bộ, công chức được phân công	0,5 ngày làm việc

	của Văn phòng UBND tỉnh		
	Ủy ban nhân dân tỉnh		**11 ngày làm việc**
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 phụ trách thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Bước 9	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Vào số, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ.	Bộ phận Văn thư; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 12	- 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			**25 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 CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**			
1	Phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 05/2/2024	45 ngày	45 ngày
II.	**LĨNH VỰC CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC**			
1	Thi tuyển công chức	Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 05/4/2023	205 ngày (trong đó: 175 ngày và 30 ngày làm việc)	205 ngày (trong đó: 175 ngày và 30 ngày làm việc)
2	Xét tuyển công chức	Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 05/4/2023	136 ngày (trong đó: 116 ngày và 20 ngày làm việc)	136 ngày (trong đó: 116 ngày và 20 ngày làm việc)
3	Tiếp nhận vào làm công chức	Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 05/4/2023	76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày làm việc)	76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày làm việc)
4	Thi nâng ngạch công chức	Quyết định số 708/QĐ-	40 ngày (trong đó: 30 ngày và 10	40 ngày (trong đó: 30 ngày và 10

		UBND ngày 05/4/2023	ngày làm việc)	ngày làm việc)
5	Thi tuyển viên chức	Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 05/2/2024	151 ngày (trong đó: 136 ngày và 15 ngày làm việc)	151 ngày (trong đó: 136 ngày và 15 ngày làm việc)
6	Xét tuyển viên chức	Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 05/2/2024	146 ngày (trong đó: 131 ngày và 15 ngày làm việc)	146 ngày (trong đó: 131 ngày và 15 ngày làm việc)
7	Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 05/2/2024	76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày làm việc)	76 ngày (trong đó: 66 ngày và 10 ngày làm việc)
III.	**LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG**			
1	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
2	Tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
3	Tặng Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
4	Tặng Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
5	Tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo chuyên đề	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
6	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
7	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về	Quyết định số 560/QĐ-	Khen thưởng và	25 ngày làm việc

	thành tích đột xuất	UBND ngày 27/3/2024	đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất.	
8	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc
9	Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 27/3/2024	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc