

## 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
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>						
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh (Cấp tỉnh) <b>1.012392.H50</b>	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	
			<i>Bước 2a</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i>	<i>11 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>Ký phê duyệt hồ sơ</i>	<i>01 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Lãnh đạo phòng</i>
			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	25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ	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	

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
	chuyên đề (cấp tỉnh) <b>1.012399.H50</b>	theo quy định	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) <b>1.012395.H50</b>	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	25 ngày làm việc từ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên

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
	thẻ lao động xuất sắc" (cấp tỉnh) <b>1.012396.H50</b>	ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	12 ngày	Ban TĐ-KT tỉnh	
			<i>Bước 2a</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i>	<i>11 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>Ký phê duyệt hồ sơ</i>	<i>01 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Lãnh đạo phòng</i>
			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) <b>1.012398.H50</b>	25 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	12 ngày				Ban TĐ-KT tỉnh	
<i>Bước 2a</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i>	<i>11 ngày</i>				<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Chuyên viên</i>
<i>Bước 2b</i>	<i>Ký phê duyệt hồ sơ</i>	<i>01 ngày</i>				<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Lãnh đạo phòng</i>
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

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
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh (cấp tỉnh) <b>1.012393.H50</b>	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	
			<i>Bước 2a</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i>	<i>11 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>Ký phê duyệt hồ sơ</i>	<i>01 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Lãnh đạo phòng</i>
			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) <b>1.012401.H50</b>	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	
			<i>Bước 2a</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i>	<i>02 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>Ký phê duyệt hồ sơ</i>	<i>01 ngày</i>	<i>Phòng Nghiệp vụ</i>	<i>Lãnh đạo phòng</i>
			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			

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
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			
<b>II LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>							
1	Thủ tục thi tuyển viên chức <b>1.012299.H50</b>	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			
			<i>Bước 2.1</i>	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
			<i>Bước 2.2</i>	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	
			<i>Bước 3a</i>	<i>Tổ chức thi vòng 1</i>	<i>15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1</i>	Hội đồng tuyển dụng; các bộ phận giúp việc của Hội đồng	
			<i>Bước 3a.1</i>	<i>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)</i>	<i>15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1</i>	Hội đồng tuyển dụng Ban chấm thi Các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng	

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
			Bước 3a.2	Công bố kết quả thi vòng 1 và thông báo việc nhận đơn phúc khảo	05 ngày kể từ ngày kết thúc 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

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
			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
			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
2	Thủ tục xét tuyển viên chức <b>1.012300.H50</b>	180 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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

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
			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 thông báo kết quả tuyển dụng viên chức			



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
				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 <b>1.012301.H50</b>	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
			<i>Bước 2a</i>	<i>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</i>		<i>Hội đồng Kiểm tra, sát hạch</i>	

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>trí việc làm cần tuyển</i>			
			<i>Bước 2b</i>	<i>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</i>		<i>Hội đồng Kiểm tra, sát hạch; Cơ quan Sở Nội vụ</i>	<i>Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch</i>
			<i>Bước 2c</i>	<i>Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận</i>		<i>Hội đồng Kiểm tra, sát hạch</i>	
			<i>Bước 3</i>	<i>Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào viên chức</i>		<i>Cơ quan Sở Nội vụ</i>	<i>Giám đốc Sở</i>
			<i>Bước 4</i>	<i>Quyết định tiếp nhận vào viên chức và ký kết hợp đồng làm việc</i>		<i>Cơ quan Sở Nội vụ; Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh</i>	<i>Giám đốc Sở; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh</i>

## 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) <b>1.012381.H50</b>	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” <b>1.012383.H50</b>	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) <b>1.012385.H50</b>	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) <b>1.012386.H50</b>	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	20 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ	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

	tích thi đua theo chuyên đề <b>1.012387.H50</b>	theo quy định		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) <b>1.012389.H30</b>	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) <b>1.012390.H50</b>	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
			Bước	Nội dung công việc			
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã theo công trạng (Cấp xã) <b>1.012373.H50</b>	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) <b>1.012374.H50</b>	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	Ngay sau khi cá	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	01 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Chuyên viên

	Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất (Cấp xã) <b>1.012376.H50</b>	nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất	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) <b>1.012378.H50</b>	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) <b>1.012379.H50</b>	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