

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: *1A31*/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày *09* tháng *9* năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính trong lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh tỉnh Ninh Thuận**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 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 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 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 4244/KH-UBND ngày 03/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 1380/QĐ-UBND ngày 21/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2519/TTr-SNV ngày 25/7/2019,

*h*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính trong lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan liên quan trên cơ sở Quy trình được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:* 

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm soát TTHC (VPCP);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử của tỉnh;
- TT CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, KGVX;
- Lưu: VT, TTPVHCC. TXS



**CHỦ TỊCH**

**Lưu Xuân Vĩnh**



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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH VỰC NỘI VỤ**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1431/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

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

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng: 05 thủ tục</b>
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
5	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”

**PHẦN II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG**

**1. Thủ tục tặng thưởng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị**

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	01 ngày
Bước 2	Công chức làm công tác Thi đua, khen thưởng	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	04 ngày
Bước 3	Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Xem xét ký duyệt văn bản	03 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc</b>			

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	01 ngày
Bước 2	Công chức làm công tác Thi đua, khen thưởng	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	04 ngày
Bước 3	Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Xem xét ký duyệt văn bản	03 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc</b>			

*h<sub>2</sub>*

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	01 ngày
Bước 2	Công chức làm công tác Thi đua, khen thưởng	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	03 ngày
Bước 3	Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Xem xét ký duyệt văn bản	02 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc</b>			

*h*

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	01 ngày
Bước 2	Công chức làm công tác Thi đua, khen thưởng	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	03 ngày
Bước 3	Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Xem xét ký duyệt văn bản	02 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc</b>			

*h*

### 5. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Cán bộ làm công tác Thi đua, khen thưởng (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	01 ngày
Bước 2	Công chức làm công tác Thi đua, khen thưởng	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	02 ngày
Bước 3	Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp xã	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Xem xét ký duyệt văn bản	01 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc</b>			

#### Sơ đồ tiếp nhận hồ sơ

