

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Thi đua, Khen thưởng thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 551/QĐ-UBND ngày 12/8/2025 công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 208/TTr-SNV ngày 28/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

Điều 2. Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tuân thủ đúng quy trình được phê duyệt tại Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Hưng Yên
- Trung tâm TT - HN tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC



**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Nghiêm

HỦ TƯỚNG HÀNH CHỨC NĂNG
QUỐC-UBND ngày

QĐ-UBND ngày

/9 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

- Mã số TTHC: 1.014149

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc (Cấp xã: 10 ngày làm việc; Cấp tỉnh: 15 ngày làm việc).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
TẠI CẤP XÃ				10 ngày làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo cho Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Hướng dẫn cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội - UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công chức thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Công chức	- Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	9,5 ngày làm việc

TẠI SỞ NỘI VỤ				10 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo cho Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 5	Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	Phân công công chức thẩm định hồ sơ.	0,5 ngày
		Công chức	- Công chức thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	9,5 ngày
TẠI UBND TỈNH				05 ngày làm việc
Bước 6	UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Bộ Nội vụ.	05 ngày làm việc

2. Tên TTHC: Xét truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”

- Mã số TTHC: 1.014150

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc (Cấp xã: 10 ngày làm việc; Cấp tỉnh: 15 ngày làm việc).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
TẠI CẤP XÃ				10 ngày làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo cho Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội - UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công chức thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Công chức	- Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	9,5 ngày làm việc
TẠI SỞ NỘI VỤ				10 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo cho Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian

Bước 5	Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	Phân công công chức thẩm định hồ sơ.	0,5 ngày
		Công chức	- Công chức thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	9,5 ngày
TẠI UBND TỈNH				05 ngày làm việc
Bước 6	UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Bộ Nội vụ.	05 ngày làm việc

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: Cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.