

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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;

Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 21/01/2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 934/TTr-SNV ngày 28 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được công bố tại Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm PVHCC tỉnh: LĐ, các phòng;
- Trung tâm Công báo và Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, HL, QTr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” cho cá nhân theo công trạng (Mã số TTHC: 1.014680)

- Thời gian giải quyết TTHC: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó, thời gian giải quyết TTHC của UBND cấp xã, Sở Nội vụ, UBND tỉnh là: 30 ngày làm việc.
- Một quy trình giải quyết (Mã số quy trình: 1.014680)
- Thủ tục hành chính cung cấp DVC trực tuyến Một phần

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi Thanh niên xung phong đăng ký cư trú (đối với trường hợp còn sống) hoặc nơi cư trú của thân nhân đứng ra kê khai cư trú (đối với Thanh niên xung phong đã hy sinh,	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức phân công	0,25	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
từ trần)				số Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
UBND cấp xã	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		14,75		
	Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ, thực hiện niêm yết công khai danh sách, tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã	Công chức được phân công	12,5	- Dự thảo Công văn gửi Sở Nội vụ và Tờ trình về việc đề tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng” kèm theo Danh sách đề nghị tặng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 01 bộ hồ sơ của từng trường hợp đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng”. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.2 - Xem xét, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01,25	- Dự thảo Công văn gửi Sở Nội vụ và Tờ trình về việc đề tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng” kèm theo Danh sách đề nghị tặng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 01 bộ hồ sơ của từng trường hợp đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng”. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 - Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5	- Công văn gửi Sở Nội vụ và Tờ trình về việc đề tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 01 bộ hồ sơ của từng trường hợp đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.4- Phát hành văn bản/chuyển liên thông	Văn thư	0.5	- Công văn gửi Sở Nội vụ và Tờ trình về việc đề tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 01 bộ hồ sơ của từng trường hợp đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	
Sở Nội vụ	Bước 3 - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông		11		
	Bước 3.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3.2 - Xử lý, thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp tỉnh	Công chức được phân công xử lý	9	- Dự thảo Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh dự thảo Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang”. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu lý do cụ thể)	
	Bước 3.3 - Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh dự thảo Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang”. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu lý do cụ thể)	
	Bước 3.4 - Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh dự thảo Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vang”. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu lý	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				do cụ thể)	
	Bước 3.5 - Phát hành, Chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư	0,5	- Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh dự thảo Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” kèm theo Danh sách đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu lý do cụ thể)	
UBND tỉnh	Bước 4 - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ		3.75		
	Bước 4.1 - Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25		
	Bước 4.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xử lý	1,5	- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				sơ (có nêu rõ lý do).	
	Bước 4.3 - Xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	
	Bước 4.4 - Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	
	Bước 4.5 - Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm. - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4.6 - Phát hành/Chuyển trả kết quả liên thông	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND tỉnh	0,5	- Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	
Bước 5 - Trả kết quả			0,25		
Sở Nội vụ	Bước 5.1 - Trả kết quả liên thông	Công chức được phân công	0,25	- Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5.2 - Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0	- Tờ trình của UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ về việc đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trình Thủ tướng Chính phủ xét, quyết định tặng Huy chương và hồ sơ đính kèm - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (có nêu rõ lý do).	

Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã theo quy định, cụ thể:

- Bản khai đề nghị xét tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định 01/2026/QĐ-TTg. Trường hợp Thanh niên xung phong già, yếu hoặc đã hy sinh, từ trần thì do đại diện thân nhân đứng tên lập bản khai theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định 01/2026/QĐ-TTg.

- Một trong các giấy tờ sau đây đảm bảo tính pháp lý chứng minh là Thanh niên xung phong:

- + Thẻ đội viên Thanh niên xung phong; Quyết định, lý lịch, trong đó ghi rõ là Thanh niên xung phong và phiên hiệu đơn vị Thanh niên xung phong; Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi Thanh niên xung phong trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý Thanh niên xung phong; Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng Thanh niên xung phong; Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ. Thông tin cần thể hiện rõ thời gian đi Thanh niên xung phong.

- + Giấy chứng nhận Thanh niên xung phong của Hội (Ban Liên lạc) Cựu Thanh niên xung phong cấp tỉnh xác nhận thời gian đi và thời gian hoàn thành nhiệm vụ trở về của Thanh niên xung phong.

- + Văn bản xác nhận phiên hiệu đơn vị Thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành kèm theo tài liệu minh chứng cá nhân đi Thanh niên xung phong tại phiên hiệu đơn vị đó hoặc Quyết định hưởng trợ cấp, hưởng chính sách đối với Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc của cơ quan có thẩm quyền ban hành kèm theo danh sách Thanh niên xung phong.

- + Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên có thể hiện thời gian tham gia Thanh niên xung phong khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành; riêng đối với Thanh niên xung phong cơ sở miền Nam, lý lịch khai trước năm 1995. Lý lịch đảng viên được sao y bản chính và có xác nhận của cấp ủy đảng nơi đảng viên sinh hoạt.