

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẨM XUYÊN

BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị 2.000414.000.00.00.H27
2. Lĩnh vực	Thi đua – Khen thưởng
3. Văn bản quy định về TTHC	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ; - Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh; - Quyết định số 4151/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	Phòng Nội vụ - Ủy ban nhân dân huyện

II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1: Quản lý công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo đúng đúng quy định, đúng đối tượng, đúng thành tích; Mục tiêu a.2: tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Mục tiêu b.1: Đảm bảo các tập thể có thành tích trong công tác được đánh giá, ghi nhận, động viên, khen thưởng kịp thời, đúng quy định. Mục tiêu b.2: Đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.		
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? - Mục tiêu a. 1:		

	- Mục tiêu a. 2: Có ☐ X Không ☐ - Mục tiêu b.1: Có ☐ X Không ☐ - Mục tiêu b.2: Có ☐ X Không ☐
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☐ X Lý do: các bộ phận cấu thành TTHC đều cần thiết, hợp lý và hợp pháp b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☐ e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☐ X Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do:

không?	 (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
3. Cách thức thực hiện	
Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do:

quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☐ X - Lệ phí: Có ☐ Không ☐ X - Chi phí khác: Có ☐ Không ☐ X
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1: Báo cáo thành tích tập thể và cá nhân	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Đặc điểm tình hình Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đặc điểm tình hình của các tập thể được đề xuất không có nhiều ý nghĩa trong việc đánh giá thành tích của tập thể (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): Rút ngắn phần đặc điểm tình hình, chỉ cần giới thiệu các nội dung chính về tập thể, cá nhân đề xuất - Nội dung 2: Thành tích đạt được

	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đối với khen thưởng nhiệm vụ chính trị các tổ chức cần phải báo cáo thành tích cụ thể, chi tiết về việc thực hiện nhiệm vụ chính trị. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý:.....
Mẫu đơn, tờ khai n:	
.....	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý:.....
Yêu cầu, điều kiện 1: Đối với cá nhân: Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân; có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ XKhông ☐ (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):.....
Yêu cầu, điều kiện 2: Có Đối với tập thể: Hoàn thành tốt nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng,	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):.....

pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật ☐	Không
b) Pháp lệnh ☐	Không
c) Nghị định ☐	Không
d) Quyết định của TTCP ☐	Không
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	Không
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	Không
g) Văn bản khác ☐	Không
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trương Thị Minh Phương	
Số điện thoại Di động: 0945476056;	

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục tặng danh hiệu “chiến sỹ thi đua cơ sở” 1.000843.000.00.00.H27
2. Lĩnh vực	Thi đua – Khen thưởng
3. Văn bản quy định về TTHC	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ; - Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh; - Quyết định số 4151/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	Phòng Nội vụ - Ủy ban nhân dân huyện

II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1: Quản lý công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo đúng đúng quy định, đúng đối tượng, đúng thành tích; Mục tiêu a.2: tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Mục tiêu b.1: Đảm bảo các tập thể có thành tích trong công tác được đánh giá, ghi nhận, động viên, khen thưởng kịp thời, đúng quy định. Mục tiêu b.2: Đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.		
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? - Mục tiêu a. 1:		

	- Mục tiêu b.1: Có ☒ Không ☐ - Mục tiêu b.2: Có ☐ Không ☒ Lý do: thời gian chuẩn bị hồ sơ còn tốn kém thời gian, chưa thực sự tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☐ Lý do: b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☒ Lý do: chưa đáp ứng được mục tiêu đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất; tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☒ Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
3. Cách thức thực hiện	

Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do:

	(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☐ X - Lệ phí: Có ☐ Không ☐ X - Chi phí khác: Có ☐ Không ☐ X
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

	
9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1: Báo cáo thành tích	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Sơ lược lý lịch Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Sơ lược lý lịch có thể tóm tắt trích ngang trong danh sách kèm theo tờ trình (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): cắt bỏ báo cáo thành tích của cá nhân - Nội dung 2: Thành tích đạt được Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đối với cá nhân được đề xuất thì đã đảm bảo các yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC là hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và có sáng kiến, kinh nghiệm được công nhận, ngoài ra các tổ chức khi đề xuất đã có sự đánh giá về thành tích của các cá nhân; không cần thiết báo cáo thành tích quá cụ thể, chi tiết. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): tổ chức có cá nhân được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của cá nhân được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: Tổ chức khi đề xuất khen thưởng các cá nhân đã đánh giá cụ thể thành tích của các cá nhân, nếu thành tích được tóm tắt trong danh sách kèm theo tờ trình, cắt bỏ thành phần hồ sơ là báo cáo thành tích của cá nhân thì không cần thiết xác nhận thành tích (ii) Phương án xử lý: tổ chức có tập thể được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng; Không cần thiết các cá nhân phải xây dựng báo cáo thành tích của mình
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do:.....

	(ii) Phương án xử lý:
Mẫu đơn, tờ khai n:	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Yêu cầu, điều kiện 1: Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ XKhông ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Yêu cầu, điều kiện 2: Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được đơn vị công nhận.	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

	
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật ☐	Không
b) Pháp lệnh ☐	Không
c) Nghị định ☐	Không
d) Quyết định của TTCP ☐	Không
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	Không
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	điểm III.3 mục C - Thủ tục hành chính cấp huyện thuộc Phần 2, nội dung cụ thể từng TTHC ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
g) Văn bản khác ☐	Không
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trương Thị Minh Phương	
Số điện thoại Di động: 0945476056;	

I. THÔNG TIN CHUNG																					
1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” 2.000402.000.00.00.H27																				
2. Lĩnh vực	Thi đua – Khen thưởng																				
3. Văn bản quy định về TTHC	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ; - Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh; - Quyết định số 4151/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh																				
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	Phòng Nội vụ - Ủy ban nhân dân huyện																				
II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH																					
1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1: Quản lý công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo đúng đúng quy định, đúng đối tượng, đúng thành tích; Mục tiêu a.2: tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Mục tiêu b.1: Đảm bảo các tập thể có thành tích trong công tác được đánh giá, ghi nhận, động viên, khen thưởng kịp thời, đúng quy định. Mục tiêu b.2: Đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.																				
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? <table border="0"> <tr> <td>- Mục tiêu a. 1:</td> <td>Có ☐</td> <td>Không ☒</td> </tr> <tr> <td>- Mục tiêu a. 2:</td> <td>Có ☐</td> <td>Không ☒</td> </tr> <tr> <td>- Mục tiêu b.1:</td> <td>Có ☐</td> <td>Không ☒</td> </tr> <tr> <td>- Mục tiêu b.2:</td> <td>Có ☐</td> <td>Không ☒</td> </tr> </table> b) Có được đáp ứng hay không? <table border="0"> <tr> <td>- Mục tiêu a.1:</td> <td>Có ☒</td> <td>Không ☐</td> </tr> <tr> <td>- Mục tiêu a. 2:</td> <td>Có ☐</td> <td>Không ☒</td> </tr> </table> Lý do: Chi phí cho việc xây dựng và lưu trữ hồ sơ lớn, chưa đáp ứng mục tiêu tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện - Mục tiêu b.1:	- Mục tiêu a. 1:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu b.1:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu b.2:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu a.1:	Có ☒	Không ☐	- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒	Có ☒	Không ☐
- Mục tiêu a. 1:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu b.1:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu b.2:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu a.1:	Có ☒	Không ☐																			
- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒																			

	- Mục tiêu b.2: Có ☐ Không ☒ Lý do: thời gian chuẩn bị hồ sơ còn tốn kém thời gian, chưa thực sự tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☐ Lý do: b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☒ Lý do: chưa đáp ứng được mục tiêu đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất; tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☒ Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
3. Cách thức thực hiện	
Có được quy định đầy đủ,	Có ☐ Không ☒

rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	(i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):

	
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☐ X - Lệ phí: Có ☐ Không ☐ X - Chi phí khác: Có ☐ Không ☐ X
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1: Báo cáo thành tích	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Đặc điểm tình hình Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đặc điểm tình hình của các tập thể được đề xuất không có nhiều ý nghĩa trong việc đánh giá thành tích của tập thể (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): cắt bỏ phần đặc điểm tình hình - Nội dung 2: Thành tích đạt được Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đối với các tập thể được đề xuất thì các tổ chức khi đề xuất đã có sự đánh giá về thành tích của các tập thể; không cần thiết báo cáo thành tích cụ thể, chi tiết. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): tổ chức có tập thể được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: Tổ chức khi đề xuất khen thưởng các tập thể đã đánh giá cụ thể thành tích của các tập thể, nếu thành tích được tóm tắt trong danh sách gửi kèm VB đề nghị khen thưởng thì không cần thiết xác nhận. (ii) Phương án xử lý: tổ chức có tập thể được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng; Không cần thiết các tập thể phải xây dựng báo cáo thành tích của đơn vị mình
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý:
Mẫu đơn, tờ khai n:	

.....	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Yêu cầu, điều kiện 1: Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ XKhông ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Yêu cầu, điều kiện 2: Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả.	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Yêu cầu, điều kiện 3: Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do:..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Yêu cầu, điều kiện 4: Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	

a) Luật ☐	Không
b) Pháp lệnh ☐	Không
c) Nghị định ☐	Không
d) Quyết định của TTCP ☐	Không
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	Không
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	điểm II.3 mục C - Thủ tục hành chính cấp huyện thuộc Phần 2, nội dung cụ thể từng TTHC ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
g) Văn bản khác ☐	Không

IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Họ và tên người điền: Trương Thị Minh Phương

Số điện thoại Di động: 0945476056;

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề 2.000374.000.00.00.H27
2. Lĩnh vực	Thi đua – Khen thưởng
3. Văn bản quy định về TTHC	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ; - Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh; - Quyết định số 4151/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	Phòng Nội vụ - Ủy ban nhân dân huyện

II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1: Quản lý công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo đúng đúng quy định, đúng đối tượng, đúng thành tích; Mục tiêu a.2: tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Mục tiêu b.1: Đảm bảo các tập thể có thành tích trong công tác được đánh giá, ghi nhận, động viên, khen thưởng kịp thời, đúng quy định. Mục tiêu b.2: Đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.																				
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? <table><tr><td>- Mục tiêu a. 1:</td><td>Có ☐</td><td>Không ☒</td></tr><tr><td>- Mục tiêu a. 2:</td><td>Có ☐</td><td>Không ☒</td></tr><tr><td>- Mục tiêu b.1:</td><td>Có ☐</td><td>Không ☒</td></tr><tr><td>- Mục tiêu b.2:</td><td>Có ☐</td><td>Không ☒</td></tr></table> b) Có được đáp ứng hay không? <table><tr><td>- Mục tiêu a.1:</td><td>Có ☒</td><td>Không ☐</td></tr><tr><td>- Mục tiêu a. 2:</td><td>Có ☐</td><td>Không ☒</td></tr></table> Lý do: Chi phí cho việc xây dựng và lưu trữ hồ sơ lớn, chưa đáp ứng mục tiêu tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện			- Mục tiêu a. 1:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu b.1:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu b.2:	Có ☐	Không ☒	- Mục tiêu a.1:	Có ☒	Không ☐	- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒
- Mục tiêu a. 1:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu b.1:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu b.2:	Có ☐	Không ☒																			
- Mục tiêu a.1:	Có ☒	Không ☐																			
- Mục tiêu a. 2:	Có ☐	Không ☒																			

	- Mục tiêu b.1: - Mục tiêu b.2:	Có ☒ Không ☐ Có ☐ Không ☒
	Lý do: thời gian chuẩn bị hồ sơ còn tốn kém thời gian, chưa thực sự tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.	
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☐ Lý do: b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☒ Lý do: chưa đáp ứng được mục tiêu đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất; tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:	
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☒ Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:	
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC		
1. Tên thủ tục hành chính		
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):	
2. Trình tự thực hiện		
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):	
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):	
3. Cách thức thực hiện		

Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do:

	(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☐ X - Lệ phí: Có ☐ Không ☐ X - Chi phí khác: Có ☐ Không ☐ X
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

	
9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1: Báo cáo thành tích	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Đặc điểm tình hình Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đặc điểm tình hình của các tập thể được đề xuất không có nhiều ý nghĩa trong việc đánh giá thành tích của tập thể (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): cắt bỏ phần đặc điểm tình hình - Nội dung 2: Thành tích đạt được Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đối với các tập thể được đề xuất thì các tổ chức khi đề xuất đã có sự đánh giá về thành tích của các tập thể; không cần thiết báo cáo thành tích cụ thể, chi tiết. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): tổ chức có tập thể được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: Tổ chức khi đề xuất khen thưởng các cá nhân đã đánh giá cụ thể thành tích của các tập thể, nếu thành tích được tóm tắt trong danh sách gửi kèm VB đề nghị khen thưởng thì không cần thiết xác nhận. (ii) Phương án xử lý: tổ chức có tập thể, cá nhân được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng; Không cần thiết các tập thể, cá nhân phải xây dựng báo cáo thành tích của đơn vị mình
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:

Mẫu đơn, tờ khai n:	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Yêu cầu, điều kiện 1: Tập thể, cá nhân có thành tích có thành tích trong phong trào thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ XKhông ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật ☐	Không
b) Pháp lệnh ☐	Không
c) Nghị định ☐	Không
d) Quyết định của TTCP ☐	Không
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	Không
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	điểm V.3 mục C - Thủ tục hành chính cấp huyện thuộc Phần 2, nội dung cụ thể từng TTHC ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
g) Văn bản khác ☐	Không
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trương Thị Minh Phương Số điện thoại Di động: 0945476056;	

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất 1.000804.000.00.00.H27
2. Lĩnh vực	Thi đua – Khen thưởng
3. Văn bản quy định về TTHC	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ; - Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh; - Quyết định số 4151/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	Phòng Nội vụ - Ủy ban nhân dân huyện

II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1: Quản lý công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo đúng đúng quy định, đúng đối tượng, đúng thành tích; Mục tiêu a.2: tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: Mục tiêu b.1: Đảm bảo các tập thể có thành tích trong công tác được đánh giá, ghi nhận, động viên, khen thưởng kịp thời, đúng quy định. Mục tiêu b.2: Đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.		
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? - Mục tiêu a. 1:		

	- Mục tiêu b.2: Có ☐ Không ☒ Lý do: thời gian chuẩn bị hồ sơ còn tốn kém thời gian, chưa thực sự tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất.
3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: ☐ Lý do: b) Bãi bỏ TTHC: ☐ Lý do: c) Thay thế TTHC: ☐ Lý do: d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: ☒ Lý do: chưa đáp ứng được mục tiêu đơn giản, dễ dàng thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được đề xuất; tiết kiệm chi phí trong quá trình thực hiện e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): ☐ Lý do:
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có ☐ Không ☒ Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do: - Đối với TTHC n: (i) Nội dung thay đổi: (ii) Lý do:
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ Không ☒ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
3. Cách thức thực hiện	
Có được quy định đầy đủ,	Có ☐ Không ☒

rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	(i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
4. Hồ sơ	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):

	
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có ☐ Không ☐ X (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ):
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có ☐ Không ☐ X - Lệ phí: Có ☐ Không ☐ X - Chi phí khác: Có ☐ Không ☐ X
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức phí: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): - Về mức chi phí khác: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):

9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
Mẫu đơn, tờ khai 1: Báo cáo thành tích	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: Đặc điểm tình hình Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đặc điểm tình hình của các tập thể được đề xuất không có nhiều ý nghĩa trong việc đánh giá thành tích của tập thể (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): cắt bỏ phần đặc điểm tình hình - Nội dung 2: Thành tích đạt được Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ Không ☐ X; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: Đối với các tập thể được đề xuất thì các tổ chức khi đề xuất đã có sự đánh giá về thành tích của các tập thể; không cần thiết báo cáo thành tích cụ thể, chi tiết. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): tổ chức có tập thể được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có ☐ Không ☐ X; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: Tổ chức khi đề xuất khen thưởng các cá nhân đã đánh giá cụ thể thành tích của các tập thể, nếu thành tích được tóm tắt trong danh sách gửi kèm VB đề nghị khen thưởng thì không cần thiết xác nhận. (ii) Phương án xử lý: tổ chức có tập thể, cá nhân được đề xuất chỉ cần tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân được đề xuất trong danh sách gửi kèm Văn bản đề xuất khen thưởng; Không cần thiết các tập thể, cá nhân phải xây dựng báo cáo thành tích của đơn vị mình
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Mẫu đơn, tờ khai n:	

.....	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý:
Yêu cầu, điều kiện 1: Tập thể, cá nhân có thành tích có thành tích	Có hợp lý, hợp pháp không? Có ☐ XKhông ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có ☐ X Không ☐ ; Hợp pháp: Có ☐ X Không ☐ (i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):
12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật ☐	Không
b) Pháp lệnh ☐	Không
c) Nghị định ☐	Không
d) Quyết định của TTCP ☐	Không
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch ☐	Không
e) Quyết định của Bộ trưởng ☐	điểm VI.3 mục C - Thủ tục hành chính cấp huyện thuộc Phần 2, nội dung cụ thể từng TTHC ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
g) Văn bản khác ☐	Không
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trương Thị Minh Phương Số điện thoại Di động: 0945476056;	