SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH Xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	Mã hiệu:	QT.XDCQ.05
		Lần ban hành	02
		Ngày ban hành	29/6/2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	**Ngô Duy Sang**	**Dương Ngô Hùng**	**Vũ Mạnh Hùng**
Chữ ký			
Chức vụ	**Phó Trưởng Phòng**	**Trưởng Phòng**	**Giám đốc**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm quy định quy trình thực hiện việc Xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh viên xung phong ở cấp tỉnh đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu: Xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh viên xung phong ở cấp tỉnh

Công chức thuộc Phòng, trung tâm/bộ phận có liên quan thuộc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Nghị định số 12/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ về tổ chức và chính sách đối với thanh niên xung phong; - Thông tư số 18/2014/TT-BNV ngày 25/11/2014 của Bộ Nội vụ quy định việc xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong đã được thành lập và hoạt động trong các thời kỳ đối với đơn vị chưa được xác định phiên hiệu (Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 11)		
5.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong	x	
	Các giấy tờ cần thiết theo tiêu chí quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Chương II Thông tư số 18/2014/TT-BNV)	x	
5.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
5.4	**Thời gian xử lý**		
	45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**		
	Trực tiếp tại Sở Nội vụ		
5.6	**Lệ phí**		
	Không		
5.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết

				quả
B1	Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong	Văn thư Sở Nội vụ	1 ngày	Theo mục 5.2 Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Phòng xây dựng chính quyền thẩm định hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: Công chức thụ lý hồ sơ tham chiếu các quy định, luật định..., tiến hành thẩm định: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, có công văn gửi tổ chức đề nghị bổ sung hiệu chỉnh hồ sơ - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo	Công chức thụ lý hồ sơ	29 ngày	
B4	Phòng Xây dựng Chính quyền thẩm định, trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Phòng Xây dựng Chính quyền	03 ngày	
B5	Lãnh đạo Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ ký văn bản thẩm định chuyển Phòng Xây dựng chính quyền	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	
B6	Chuyên viên gửi hồ sơ và bản dự thảo cho VP UBND tỉnh để lấy ý kiến	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B7	VP UBND tỉnh có ý kiến thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định	VP UBND tỉnh	08	
B8	Tiếp nhận kết quả, lấy số và đóng dấu Chuyển kết quả về Sở Nội vụ	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	
B9	Tiếp nhận kết quả	Văn thư Sở,		

	Trả kết quả cho UBND cấp huyện, lưu hồ sơ và theo dõi	Phòng xây dựng chính quyền		

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Giấy biên nhận
2.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản sao)
1.	Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2.	Giấy biên nhận
3.	Tờ trình
4.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
5.	Các hồ sơ nghiệp vụ liên quan theo quy định văn bản pháp quy hiện hành
Hồ sơ được lưu tại Phòng Xây dựng Chính quyền và các đơn vị liên quan (theo thẩm quyền của từng đơn vị và thời gian quy định)	