

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu:	QT -01/TĐKT
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Huỳnh Thị Ánh Tuyết	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức VP-TK	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -01/TĐKT
	Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận, cấp nhập, giải quyết và theo dõi thủ tục Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích đảm bảo thực hiện được nhanh chóng, chính xác, kịp thời

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện nội dung 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 5.8

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.
- TĐKT: Thi đua khen thưởng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Xét khen thưởng hàng năm cho các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc vào dịp tổng kết năm công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương và dịp tổng kết năm học của các trường học: Đối với cá nhân: - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. - Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. - Được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”. Đối với tập thể: - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. - Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. - Được xét tặng danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến”. Khen thưởng đối với gia đình: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tặng Giấy khen cho gia đình đạt

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	danh hiệu “Gia đình văn hóa” và có đóng góp về công sức, đất đai, tài sản cho địa phương, xã hội mang lại hiệu quả được công nhận và nhân rộng trên địa bàn xã, phường, thị trấn. Khen thưởng đối với công nhân, nông dân, người lao động: - Đạt danh hiệu Nông dân sản xuất kinh doanh giỏi cấp xã, cấp huyện. - Giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, giỏi về tay nghề, tích cực phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và áp dụng kỹ thuật mới vào sản xuất. - Có mô hình, sáng kiến, giải pháp trong sản xuất, kinh doanh có hiệu quả và tích cực giúp đỡ, phổ biến kinh nghiệm cho mọi người xung quanh cùng áp dụng có hiệu quả. Khen thưởng cho các hộ kinh doanh cá thể tiêu biểu trong số các hộ đạt các tiêu chuẩn sau - Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước. - Thực hiện hoàn thành tốt nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, năm sau cao hơn năm trước. - Tích cực vận động các cá nhân, hộ kinh doanh khác cùng thực hiện tốt các chính sách, pháp luật thuế. - Đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa”.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương; - Tóm tắt thành tích của tập thể được đề nghị xét khen thưởng; - Biên bản họp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp đề nghị. - Văn bản xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của đơn vị thuế có thẩm quyền (đối với doanh nghiệp và người đứng đầu doanh nghiệp).	X	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	- Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế,		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành Quyết định khen thưởng. - Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra văn bản từ chối nêu rõ lý do.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC			
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	Công dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ nộp tại bộ phận TN&TKQ (có thể nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua đường bưu điện)	Công dân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u> : CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, trao cho người nộp hồ sơ; nhập dữ liệu	Công chức tiếp nhận	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	thông tin hồ sơ vào phần mềm; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, luân chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn xử lý. Ghi chú: Việc phản hồi đến TCCD phù hợp theo một trong các hình thức nộp hồ sơ tại bước 1			
B3	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống, tiến hành thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung, công chức tích chuyển kết quả trên phần mềm trong đó ghi rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do từ chối - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo quyết định, lập tờ trình, tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình lãnh đạo	Công chức chuyên môn	06 ngày làm việc (16 ngày làm việc đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuê)	Mẫu số 02,05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ trình lãnh đạo UBND
B4	Lãnh đạo UBND phường tiếp nhận kết quả trên hệ thống, xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), phê duyệt Quyết định và tích chuyển CBCC chuyên môn.	Lãnh đạo UBND	01 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng hoặc văn bản từ chối
B5	Công chức làm công tác thi đua, khen thưởng viết giấy khen, đóng dấu	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Giấy khen
B6	- Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận Văn thư đóng dấu văn bản, số hóa kết quả, phát hành văn bản Ký bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B7	Thông báo và trả kết quả cho TCCN. Tích kết thúc trên phần mềm.	Công chức TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	Kết quả
----	--	---------------------	-------------------	---------

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; - Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ; - Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về công trạng và thành tích	Mã hiệu: QT -01/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa theo quy định	