

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT -03/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 Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất	Mã hiệu:	QT -03/TĐKT
		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 thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT -03/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 thành tích đột xuất 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 thành tích đột xuất

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		
	- Tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ quan trọng, đột xuất, bức xúc của ngành, cơ quan, đơn vị, thành tích, đạt được vượt so với dự kiến, kế hoạch và rút ngắn được thời gian thực hiện. - Tập thể, cá nhân có hành động dũng cảm, những nghĩa cử cao đẹp, gương người tốt, việc tốt trong việc cứu người, tài sản của nhà nước, nhân dân trong thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...; dũng cảm trong chiến đấu nhằm bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.		
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, cá nhân, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng đề đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.	X	
5.3	Số lượng hồ sơ		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT -03/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
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	Công chức tiếp nhận tiến hành kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Nếu hồ sơ không được hoàn chỉnh theo hướng dẫn, Công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ; viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; lập phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ; scan hồ sơ dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến công chức thụ lý	Bộ phận TN&TKQ	01 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 thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT -03/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	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 tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo quyết định và giấy khen hoặc văn bản từ chối, lập tờ trình	Công chức chuyên môn	05 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05(Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B4	Lãnh đạo UBND phường kiểm tra lại hồ sơ, ký quyết định khen thưởng, giấy khen hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo UBND phường	02 ngày làm việc	Quyết định khen thưởng , giấy khen hoặc văn bản trả lời
B5	- 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	Văn thư	02 ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Kết quả
B6	Thông báo và trả kết quả cho TCCN. Tích kết thúc trên phần mềm.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
<i>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</i>				
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;			

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Tặng Giấy khen của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thành tích đột xuất	Mã hiệu: QT -03/TĐKT
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

- 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 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 - Quyết định 2163/QĐ-UBND ngày 12/6/2020 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND phường, xã, thị trấn.

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 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	