

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT TĐKT-01
	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/5

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 VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Hữu Chiến	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BẮNG	QUY TRÌNH	Mã : QT ĐTKT-01
	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Bàng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 2/5

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT TĐKT-01
	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 3/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính
UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thi đua - Khen thưởng 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - 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 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Căn cứ Quyết định số: 33/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT TĐKT-01
	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 4/5

5.2	Thành phần hồ sơ			
	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Công chức phụ trách thi đua khen thưởng – UBND xã Ia Băng			
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	Tổ chức/các nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gửi tới Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả của UBND xã Ia Băng	Tổ chức/các nhân	Trong giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ; Chuyển hồ sơ cho Công chức phụ trách thi đua khen thưởng giải quyết	Công chức phụ trách thi đua khen thưởng	01 ngày làm việc	Theo mục 5.2 Các biểu mẫu theo QT “Một cửa”
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng	Công chức phụ trách thi đua khen thưởng	02 ngày làm việc	
B4	Xem xét hồ sơ khen thưởng.	Hội đồng Thi đua –	05 ngày	Biên bản họp xét

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT TĐKT-01
	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã Ia Băng về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 5/5

	Tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã Ia Băng	Khen thưởng	<i>làm việc</i>	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng
B5	Ban hành Quyết định khen thưởng	Chủ tịch UBND xã Ia Băng	<i>01 ngày làm việc</i>	Quyết định khen thưởng
B6	Công chức thông báo quyết định, viết bằng, đóng dấu	Công chức phụ trách thi đua khen thưởng	<i>01 ngày làm việc</i>	Thông báo quyết định; Giấy khen
B7	Trả kết quả	Công chức phụ trách thi đua khen thưởng	<i>Giờ hành chính</i>	Giấy khen

*** Điều kiện thực hiện:**
Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu / Phụ lục
1.	Phụ lục 7	Báo cáo thành tích

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Biên bản họp xét Hội đồng Thi đua – Khen thưởng
3.	Quyết định của Chủ tịch UBND xã Ia Băng tặng Giấy khen.

Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn phòng – thống kê, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng.....năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỜNG.....¹

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...².

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỜNG³
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

² Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁴ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.